

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С.Пушкина»
города Воткинска Удмуртской Республики

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С.Пушкина»
города Воткинска Удмуртской Республики

на 2016 - 2018 год

Проведена уведомительная регистрация

(наименование органа по труду)

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П. _____

(ф.и.о., должность и подпись лица, проводившего регистрацию)

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
«22» января 2016 года.

От работодателя:

И.о. директора образовательного
учреждения

Е.А.Агафонова

(подпись, Ф.И.О.)



_____ г.
дата

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного
учреждения

С.В. Тицкая

(подпись, Ф.И.О.)



_____ г.
дата

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПРОВЕДЕНА

№ 16-03 от 16.02.2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении школы № 3 имени А.С. Пушкина города Воткинска Удмуртской Республики.

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013-2016г.г., городским соглашением между Управлением образования Администрации города Воткинска и Воткинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя, установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора (далее работодатель) Бурановой Натальи Тимофеевны;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (*ст.ст. 30,31 ТК РФ*).

(Условие первичной профсоюзной организации по данному коллективному договору: ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза).

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.16. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.17. Контроль за выполнением коллективного договора может осуществляться:

- лично сторонами непосредственно подписавшими его;
- комиссией создаваемой в учреждении для ведения переговоров и заключения коллективного договора.

2. Социальное партнерство и участие работников в управлении организацией.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость улучшения социально-экономического положения работников учреждения, функционирования и развития учреждения в современных условиях **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения;
- обращаться в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования для решения следующих вопросов:
 - полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательном учреждении, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
 - проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и инфекционных заболеваний работников учреждения;
 - подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;
 - санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора,

представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива.

2.1.2. Знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2.1.3. Организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

2.1.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.1.5. Сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.1.6. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.1.7. Включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.1.8. Совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. Обеспечивать в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. Направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение, при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. Сообщать и учитывать мнение работодателя при планировании мероприятий организуемых профсоюзом.

2.2.5. Оказывать помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. Вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. 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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. 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 к работе.

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 надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не

могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

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 иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.4. Профсоюзный комитет обязуется:

3.4.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.10 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.2. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы.

Педагогам предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 18 недельных часов.

4.4. В исключительных случаях в образовательном учреждении работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с согласия

работника может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений, работающих на 1 ставку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - **не более 36 часов** в неделю.

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

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (*Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников»*).

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения *до окончания учебного года* и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к **педагогической, методической и организационной работе**, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, **не превышающего их недельную нагрузку до начала каникул**.

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

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.10. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

4.12. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.13. Работникам может предоставляться краткосрочный без сохранения заработной платы отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со статьей 128 ТК РФ. Продолжительность данного отпуска определяется руководителем и зависит от производственной необходимости данного работника.

4.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

5. Оплата труда.

5.1. Стороны договорились что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору.

5.1.2. В основе оплаты труда работников учреждения лежит Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики утвержденное Постановлением Правительства УР от 15 июля 2013г. N 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

5.1.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную деятельность:

- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;

- выплаты за руководство методическими объединениями.

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об оплате труда работников» ([Приложение №2](#)).

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с «Положением об оплате труда работников» ([Приложение №2](#)).

5.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждении относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и УР, локальными нормативными актами.

5.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательное учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

5.4. Работодатель обязан:

5.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника обо всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4.2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 23 и 8 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы (премиального фонда) направлять на премии и на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций, оказывать материальную помощь работникам учреждения:

- пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.);
- нуждающимся в дорогостоящем лечении при тяжелой болезни самого работника, либо членов его семьи;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и другими жизненными обстоятельствами.

5.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

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

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

5.9. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.10. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательного учреждения.

5.11. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

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

5.5. Работник:

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.6. Профсоюзный комитет:

5.6.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.6.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.6.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить «Соглашение по охране труда» (*Приложение № 3*).

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.2.2. Проводить 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.

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

6.2.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2.4. 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 (*Приложение № 4*).

6.2.5. 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 (с . 220 ТК РФ).

6.2.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

6.2.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.9. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.10. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

6.2.11. Обеспечить прохождение бесплатных периодических осмотров (обследований) работников.

6.2.12. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.13. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.14. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.15. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

6.2.16. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.1.1. Предоставлять работникам учреждения, членам профсоюза оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- председателю профкома – 2 дня;
- бракосочетание работника - 2 дня;
- бракосочетание детей – 1 день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 дня;
- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей на службу в армию - 1 день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 день;
- ремонт класса – 3 дня (в случае если ремонт производился в период отпуска сотрудника).

7.1.2. Предоставлять 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности.

7.1.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который установлен федеральными законами.

7.1.4. Выделять средства на премирование работников и руководителей образовательных учреждений, проработавших в одном учреждении 25 лет в размере до 50 % должностного оклада единовременно.

7.1.5. Выделять средства на выплату единовременной материальной помощи в размере должностного оклада при исполнении работнику 50-летнего возраста.

При исполнении 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) оказывать единовременную материальную помощь в размере одной среднемесячной заработной платы.

При уходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) оказывать единовременную материальную помощь в размере и до двух среднемесячных заработных плат

7.1.6. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации два дня дополнительного оплачиваемого отпуска, при наличии фонда оплаты труда.

7.2. Профсоюз обязуется:

7.2.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально - бытовых вопросов.

7.2.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.2.3. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.3. Профсоюзам первичных профсоюзных организаций для членов Профсоюза:

- выделять средства из фонда профсоюзных взносов на выплату единовременной материальной помощи членам профсоюза при исполнении работнику 50, 55 лет (женщины), 50, 60 лет (мужчины);

- оказывать материальную помощь из фонда профсоюзных взносов работникам учреждений пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.);

- выделять средства из фонда профсоюзных взносов на приобретение новогодних подарков, подарков первоклассникам для детей работников, членов Профсоюза;

- выделять единовременную материальную помощь работникам, чьи дети выпускаются из школы, на похороны близких родственников, частичную оплату санаторно - курортного лечения, на дорогостоящее амбулаторное лечение, лечение зубов, на неотложные нужды и другое согласно Положения.

- профсоюзам выделять средства из фонда профсоюзных взносов на премирование председателя первичной профсоюзной организации за организацию деятельности профсоюзной организации.

7.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

8.1.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.1.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.1.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.1.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1 % денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.7. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

8.1.8. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.1.9. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.1.10. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, распределению доплат стимулирующего характера и других.

8.1.11. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени 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);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.1.12. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.1.13. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.1.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.1.15. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

9.1. Профсоюз обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.1.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.1.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских

профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза.

9.1.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

9.1.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.1.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.1.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

9.1.8. Совместно с работодателем образовать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.1.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.1.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

9.1.11. Ежегодно осуществлять подписку на Приложение к «Учительской газете» - «Мой профсоюз».

9.1.12. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.

9.1.13. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

9.1.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.1.15. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.1.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.1.17. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

9.1.18. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

9.1.19. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.1.20. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

9.1.21. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.1.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.1.23. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.1.24. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.1.25. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.1.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.2.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.2.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах

10.3. Профсоюз обязуется:

10.3.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.3.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.3.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Проффессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности

Правила внутреннего трудового распорядка работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С.Пушкина»
города Воткинска Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Положения об общеобразовательном учреждении, призваны способствовать созданию эффективного трудового распорядка, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.2. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники образовательных учреждений реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, представленный руководителем образовательного учреждения, имеющего статус юридического лица.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении.

2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом образовательное учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документы об образовании, о квалификации, или наличии специальной подготовки;
- ✓ медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- ✓ справку о наличии (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку трехдневный срок.

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация образовательного учреждения обязана под расписку работника:

- ✓ ознакомить с Уставом образовательного учреждения и коллективным договором;
- ✓ ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- ✓ проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.10. Работник обязан знать трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст.74 ТК РФ.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией образовательного учреждения трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может быть иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация образовательного учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательного учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник образовательного учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник образовательного учреждения имеет право на:

- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- ✓ отдых установленной продолжительности;
- ✓ полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- ✓ объединение, включая право на создание профсоюзов;
- ✓ участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом образовательного учреждения;
- ✓ защиту своих трудовых и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- ✓ обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник образовательного учреждения обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательного учреждения.

3.3.5. Содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы учащихся и воспитанников.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями действующего законодательства, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательного учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения

определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации образовательного учреждения

4.1. Администрация образовательного учреждения в лице руководителя (директора) и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов образовательного учреждения.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты образовательного учреждения в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.

4.2. Администрация образовательного учреждения обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени.

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников.

4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы образовательного учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс и создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

4.2.10. Организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных учреждений.

4.2.11. Обеспечивать систематическое повышение работникам школы теоретического уровня деловой квалификации.

4.2.12. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём.

4.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников образовательных учреждений, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.14. Обеспечивать сохранность имущества образовательного учреждения.

4.2.15. Организовывать горячее питание учащихся и работников образовательного учреждения.

4.2.16. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий.

4.2.17. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении образовательным учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им принятых мерах.

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

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы образовательного учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) руководителя образовательного учреждения. В образовательном учреждении может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным соответственно.

5.2. Время начала и окончания работы общеобразовательного учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом руководителя образовательного учреждения, по согласованию с органами местного самоуправления. Время начала и окончания работы образовательного учреждения указывается в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Время начала работы образовательного учреждения 07 ч. 30 мин.

Время окончания работы образовательного учреждения 19 ч. 00 мин.

5.3. График работы школьной библиотеки определяется руководителем образовательного учреждения и должен быть удобным для участников образовательного процесса. С 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

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

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

Администрация образовательного учреждения обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.6. Часы, свободные от уроков (занятий), дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами образовательного учреждения, заседаний педагогического совета, родительских собраний, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся. Поэтому перерасчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.8. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.9. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, а также по семейным обстоятельствам.

5.10. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

5.11. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).

5.12. Краткосрочные оплачиваемые отпуска, продолжительность до 3 календарных дней, администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребёнка в семье работника, случае смерти близких родственников, а также другими обстоятельствами, предусмотренными Соглашением между Управлением образования Администрации города Воткинска и Воткинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ – общественная организация по обеспечению социально-трудовых гарантий работников образования города Воткинска на 2013 – 2016 г.г.

5.13. Педагогическим работникам запрещается:

5.13.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

5.13.2. Отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

5.13.3. Удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).

5.13.4. Курить в помещении образовательного учреждения.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ выдача премии;

- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение почётными грамотами.

6.2. Поощрения применяются администрацией образовательного учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативной поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения предоставляются с вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почётных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования действующим законодательством.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива образовательного учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем образовательного учреждения.

7.4. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

7.6. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

7.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.11. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ доводится до сведения работников учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.13. Администрация образовательного учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа работников образовательного учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

7.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения должен быть ознакомлен каждый работник, вновь поступающий на работу в общеобразовательное учреждение, под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

8.3. Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате или на видном общедоступном месте образовательного учреждения.

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина»
города Воткинска Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников вышеназванного учреждения.

По тексту данного Положения понятия «учреждение», «организация» и «школа» считать тождественными.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», Постановлением Администрации муниципального образования «Город Воткинск» № 1768 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска».

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательном учреждении.

4. Система оплаты труда работников включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым Постановлением Администрации города Воткинска;

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым Постановлением Администрации города Воткинска за счет всех источников финансирования;

4) условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

7. Выплаты стимулирующего характера назначаются приказом директора Учреждения за конкретные высокие результаты в различных видах деятельности: преподавательской, внеурочной, хозяйственной и др., а также в связи с календарными праздниками и юбилеями по ходатайствам (представлениям) заместителей директора Учреждения по УВР, ВР, АХР.

8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характеров могут быть сняты за грубые нарушения трудовых обязанностей, трудовой дисциплины, за действия,

повлекшие за собой дезорганизацию учебно-воспитательного процесса, за слабую воспитательную работу, за плохую дисциплину учащихся в урочное и неурочное время. Выплаты компенсационного и стимулирующего характеров к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам устанавливаются приказом директора Учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1. Основные условия оплаты труда

9. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
		работников ООУ
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		5670
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	5700
	2 квалификационный уровень	5890
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	8380
	2 квалификационный уровень	9050
	3 квалификационный уровень	9100
	4 квалификационный уровень	9150

10. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

11. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена (библиотекарь)	6060
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии (зав. библиотекой)	6240

12. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с [ЕТКС](#):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880

2. Выплаты компенсационного характера.

13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

14. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Доплата за специфику работы в организации, учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении:

1) в размере **15 процентов** оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

✓ педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов.

17. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

18. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

19. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по организации образовательного процесса: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, структурными подразделениями, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

20. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Выплаты стимулирующего характера.

21. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

22. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

23. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, четверть, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

24. Премия по итогам работы за месяц, четверть, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

25. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход

деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

26. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

- ✓ при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики;
- ✓ при награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики, Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск», Администрации города Воткинска и Управления образования Администрации города Воткинска;
- ✓ при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ к профессиональным праздникам;
- ✓ в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- ✓ при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

27. Работникам учреждения на основании приказа руководителя производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- ✓ надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ надбавка за почётное звание;
- ✓ выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- ✓ выплата за наличие почётного спортивного звания;
- ✓ выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

28. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- ✓ педагогическим работникам, имеющим **I квалификационную категорию**, - **10 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы;
- ✓ педагогическим работникам, имеющим **высшую квалификационную категорию**, - **20 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы.

29. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- ✓ работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - **25 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы;
- ✓ работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской

Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - **15 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

30. Работникам учреждения, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере **20 или 10 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

31. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых учреждением объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

4. Условия оплаты труда педагогических работников.

32. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников учреждения определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

33. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

34. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

35. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

- ✓ основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- ✓ основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной

нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- ✓ основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

36. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно - вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

37. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

38. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Положения.

5. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

39. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей, и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- ✓ за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- ✓ при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

40. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей

неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

41. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителей

42. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

43. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

- ✓ руководителю учреждения – главой Администрации города Воткинска;
- ✓ заместителям руководителя – руководителем учреждения.

44. Должностной оклад руководителя учреждения с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей (должностные оклады, руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	11500	11000	10450	9950

45. Должностной оклад заместителей руководителя организации устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

46. Руководителю организации устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- ✓ выплата по районному коэффициенту;
- ✓ выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

47. Выплаты компенсационного характера руководителю организации устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации, учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

48. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. В зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) к должностному окладу руководителя организации устанавливается доплата за специфику работы в организации в размере **15 процентов**

должностного оклада:

- ✓ руководителю образовательной организации, имеющей специальные (коррекционные) классы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

50. Руководителю организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы;
- ✓ иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

51. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

52. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю организации за работу, направленную на развитие организации, применение новых методик обучения.

53. Руководителю организации устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ надбавка за почетное звание;
- ✓ надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения;
- ✓ иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска.

54. Руководителю организации, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере **10 процентов** должностного оклада.

55. При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- ✓ руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - **25 процентов** должностного оклада;
- ✓ руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - **15 процентов** должностного оклада.

При наличии у руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

56. Премирование руководителя организации, учреждения осуществляется в соответствии с правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска с учетом результатов деятельности организации, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности организации, учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя организации, учреждения устанавливаются ежегодно Главой Администрации города Воткинска по представлению

начальника Управления образования в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем организации, учреждения.

57. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются приказом начальника Управления в пределах фонда оплаты труда работников организации и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Администрацией города Воткинска.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 44 настоящего Положения.

58. С учетом условий труда заместителям руководителя организации устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

59. Заместителям руководителя организации к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

60. Заместителям руководителя организации устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

61. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя организации в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

62. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

63. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

64. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя организации, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

65. Заместителям руководителя организации руководителем организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы;
- ✓ иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

66. При наличии квалификационной категории заместителям руководителя организации руководителем организации, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- ✓ имеющим **I квалификационную категорию**, - **10 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы;
- ✓ имеющим **высшую квалификационную категорию**, - **20 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы.

67. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем организации с учетом результатов деятельности организации в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя организации, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

68. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя организации за работу, направленную на развитие организации, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом организации, принимаемым в установленном законодательством порядке.

69. Заместителям руководителя организации руководителем организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- ✓ надбавка за почетное звание;
- ✓ иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

70. При наличии у заместителей руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- ✓ заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - **25 процентов** должностного оклада;
- ✓ заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - **15 процентов** должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

71. В целях стимулирования заместителей руководителя организации им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 28-31 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем организации, учреждения.

72. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя организации, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

73. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации осуществляется в пределах фонда оплаты труда организации, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

74. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя организации.

IV. Формирование фонда оплаты труда

работников организации, учреждения.

74. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

75. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из:

- ✓ средств на выплату окладов работников, должностных окладов, ставок заработной платы;
- ✓ средств на выплаты компенсационного характера;
- ✓ средств на выплаты стимулирующего характера.

76. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – **25 процентов** должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ – **12 процентов** должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование отделениями, структурными подразделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, – **8 процентов** должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;

4) за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями - **10 процентов** должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию.

77. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее **20 процентов** фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплату окладов рабочих не учитываются.

78. Тарификация педагогических работников образовательного учреждения, утверждается приказом начальника Управления на основании Порядка тарификации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных МО и Н УР, утвержденного Министром образования и науки Удмуртской Республики и согласованным с министром труда Удмуртской Республики.

V. Заключительные положения.

79. Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения, производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

80. Оказание материальной помощи руководителю организации производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа начальника Управления.

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

**Объемные показатели
деятельности образовательных организаций
и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей**

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным организациям: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациям.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях.	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника).	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях и организациях начального и среднего профессионального образования.	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в образовательной организации.	1) за каждого работника	1
		2) дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		3) высшую квалификационную категорию	1
4.	Наличие групп продленного дня.		до 20
5.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях.	из расчета за каждого дополнительно	0,5
6.	Наличие оборудованных используемых в	за каждый класс	до 10

	образовательном процессе компьютерных классов.		
7.	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	до 15
8	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой.	за каждый вид	до 15
9	Наличие: - автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении образовательной организации;	за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию
	- учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
10	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся в оперативном управлении образовательных организаций,	до 30
		в других случаях	до 15
11	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
12	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
13	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

3. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Школы и другие общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов.

4. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

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

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

8. 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.

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Порядок установления и выплаты работникам компенсационного характера

1. Общие положения

1.1. Установление и выплата работникам школы доплат и выплат компенсационного характера производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, города Воткинска, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Постановлением Администрации города Воткинска от 02 ноября 2009 года № 2169 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Воткинск», постановлении Правительства Удмуртской Республики № 315 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», Постановления Администрации муниципального образования «Город Воткинск» № 1768 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска».

2. Общие условия установления и выплаты работникам школы доплат и выплат компенсирующего характера.

2.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

2.4. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в учреждении, и её размер определяется директором Школы в размере до **20 процентов** оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

1) педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

2.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

2.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются пунктом 3 данного Порядка в пределах фонда оплаты труда.

2.8. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по организации образовательного процесса: классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными и методическими объединениями (далее – дополнительная работа).

2.9. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

2.10. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Критерии и условия установления выплат и доплат компенсационного характера.

3.1. Доплата за исполнение обязанностей по руководству классными коллективами:

3.1.1. Классный руководитель назначается и освобождается от обязанностей приказом директора школы;

3.1.2. Доплата классному руководителю назначается дифференцированно, исходя из следующих критериев:

Содержание деятельности классного руководителя	Критерии	Оценка
1. Ведение документации - до 5%		
Классный журнал	Выполнение требований	Отсутствие замечаний контролирующих лиц
Программу воспитательной работы	Полнота содержания	Наличие всех разделов, в том числе аналитической части

Личные дела учащихся	Выполнение требований Аккуратность оформления	Отсутствие замечаний контролирующих лиц
Дневники успеваемости	Своевременность и систематичность проверки Не реже чем раз в неделю.	Уровень информативности
Документация по профилактической работе с учащимися требующими коррекции поведения	Систематичность заполнения и содержательность	Наличие
Портфолио учащихся	Организация ведения	Наличие, пополняемость
2. Организация учебной деятельности - до 10%		
Результативность успеваемости класса	Неотрицательная динамика	Соответствие возможностям класса. Не менее 30 % на «4» и «5» в образовательных классах.
Дисциплинарная практика на уроках	Систематический контроль и педагогическое реагирование	Посещаемость уроков. Уровень учебной дисциплины. Ведение дневника поведения.
Взаимодействие с учителями-предметниками	Взаимный обмен информацией; Принятие совместных мер.	Количество посещенных уроков. Не менее 2-х уроков в неделю. Мероприятия, проведенные совместно с педагогами
Выполнение учащимися Правил поведения в школе	Систематический контроль и педагогическое реагирование	Поведение учащихся в школе Отсутствие дисциплинарных проступков
3. Взаимодействие с родителями и социумом - до 8 %		
Изучение семейного статуса учащихся	Информированность классного руководителя	Наличие актов обследования условий семьи в 1,5,10 классах и вновь прибывших ежегодно (в течение 1 четверти), социального паспорта класса.
Проведение родительских собраний и индивидуальной работы с родителями	Систематичность (не реже 1 раза в четверть), тематика	Посещаемость собраний, работа родительского актива. Наличие школьной формы в классе.
Информированность родителей о состоянии учебной и дисциплинарной практики ребенка	Полнота и систематичность информации Принятие совместных мер	Отсутствие обоснованных претензий родителей
	Осуществление психологической и педагогической поддержки	
Коррекционная работа, взаимодействие с психологом, социальным педагогом	Оперативность выявления социальных проблем	Принятие всех необходимых и возможных мер Отсутствие состоящих на учете в ОДН, школе, КДН и ЗП, СОП.
4. Организация внеклассной работы с классным коллективом - до 7 %		

Проведение классных часов мероприятий	Систематичность Эффективность Достижение целей и задач	Выполнение программы ВР Позитивное отношение детей к мероприятиям класса
Участие в школьных, городских мероприятиях, в детских общественных движениях.	Активность детей	Массовость. Результативность
Наличие традиций класса и самоуправления	Соответствие возрасту и, целям и задачам ВР	Действенность и активность детей
Вовлечение учащихся систему дополнительного образования	Сформированность мотивации к дополнительному образованию.	Общий охват дополнительным образованием от 60 % Занятость учащихся состоящих на всех видах учета -100%
Организация питания класса	Охват горячим питанием в школе	Не менее 80% учащихся

3.1.3. Доплата классному руководителю устанавливается 1 раз в год при тарификации приказом директора учреждения.

3.1.4. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за исполнение обязанностей по руководству классными коллективами, может быть распределена по решению администрации за высокие результаты работы либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.2. Доплата за заведование кабинетами:

3.2.1. Заведующий кабинетом назначается и освобождается от обязанностей приказом директора школы.

3.2.2. Доплата за заведование кабинетом устанавливается исходя из критериев оценки деятельности заведующего кабинетом:

1. Общее состояние кабинета		До 2%
1.1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	1%
	- чистота кабинета	0,25%
	- соответствие мебели СанПиН	0,25%
	- озеленение кабинета	0,25%
	- соблюдение температурного режима	0,25%
1.2.	Соответствие требованиям охраны труда	1%
	- соблюдение техники безопасности	0,25%
	- наличие инструкций по ТБ	0,25%
	- ведение журнала ОТ	0,5%
2. Рабочее место учителя		2%
2.1.	Наличие и использование интерактивной доски	0,5%
2.2.	Наличие и использование персонального компьютера с выходом в Интернет	0,5%
2.3.	Наличие и использование мультимедийного проектора	0,5%
2.4.	Наличие и использование цифровых средств обучения	0,5%
3. Оформление кабинета:		2%
3.1.	Наличие и соответствие временных (постоянных) экспозиций	1%
3.2.	Эстетический вид кабинета	1%

	4. Методический отдел	4%
4.1.	Наличие перспективного плана развития кабинета	0,5%
4.2.	Наличие инвентарной книги кабинета	0,5%
4.3.	Наличие паспорта кабинета	1%
4.4.	Систематизация дидактического, раздаточного материала. Его соответствие требованиям к современному уроку	0,5%
4.5.	Наличие электронных цифровых ресурсов	0,5%
4.6.	Результаты участия в смотре-конкурсе кабинетов	1%
	5. Категорийность кабинета	До 2%
5.1.	Наличие категории «Специализированный кабинет»	2%
ИТОГО		До 12%

3.2.3. Доплата заведующему кабинетом устанавливается 1 раз в полугодие приказом директора учреждения.

3.2.4. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за исполнение обязанностей заведующего кабинетом, может быть распределена по решению администрации за высокие результаты работы либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.3. Доплата за проверку письменных работ учащихся:

3.3.1. Производится на основании приказа директора на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации, для которых учебным планом организации предусмотрена оплата проверки письменных работ.

3.3.2. Оплата за проверку письменных работ устанавливается исходя из следующих критериев:

3.3.2.1. Педагогическим работникам устанавливается доплата за проверку письменных работ по следующим предметам учебного плана в зависимости от педагогической нагрузки (количества часов в неделю):

Русский язык и литература	1-8, 10 классы	до 15%
Русский язык и литература	9, 11 классы	до 25%
Английский язык	2 – 11 классы	до 5%
Математика	1-8, 10 классы	до 10%
Математика	9, 11 классы	до 20%
Физика	7 – 11 классы	до 5%
История, обществознание	5 – 11 классы	до 5%
География	6 – 10 классы	до 5%
Биология	6 – 11 классы	до 3%
Химия	8 – 11 классы	до 5%

3.3.3. Доплата за проверку письменных работ устанавливается 1 раз в год при тарификации приказом директора учреждения.

3.3.4. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за проверку письменных работ, может быть распределена по решению администрации учителям-предметникам за высокие результаты работы либо направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.4. Доплата руководителю школьного методического объединения:

3.4.1. За руководство предметными методическими объединениями педагогическим работникам на основании приказа директора о назначении руководителей

ШМО на каждое перечисленное объединение производится доплата в размере до 10% должностного оклада.

3.4.2. Доплата за руководство предметными методическими объединениями устанавливается 1 раз в год при тарификации приказом директора учреждения.

3.4.3. Нераспределенная часть средств, предусмотренных на выплату доплаты за руководство предметными методическими объединениями, может быть направлена на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.5. Доплата за руководство пришкольным учебно-опытным участком:

3.5.1. За руководство пришкольным учебно-опытным участком производится доплата в размере до 10% должностного оклада.

3.5.2. Доплата за руководство пришкольным учебно-опытным участком устанавливается 1 раз в год при тарификации приказом директора школы на срок с 01 сентября по 30 октября и с 01 апреля по 31 августа.

2. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ, и не может составлять более 100% должностного оклада (ставки заработной платы). Конкретный размер доплаты устанавливается приказом руководителя учреждения.

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Порядок установления и выплаты работникам стимулирующего характера.

1. Общие положения

1.1. Установление и выплата работникам учреждения доплат и выплат стимулирующего характера производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, города Воткинска, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Постановлением Администрации города Воткинска от 02 ноября 2009 года № 2169 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Воткинск», постановлении Правительства Удмуртской Республики № 315 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», Постановления Администрации муниципального образования «Город Воткинск» № 1768 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска».

2. Общие условия установления и выплаты работникам доплат и выплат стимулирующего характера.

2.1. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее **20 процентов** фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплату окладов рабочих не учитываются.

2.2. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам всех типов и групп устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.2.1. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2.2.2. премиальные выплаты по итогам работы;

2.2.3. иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам всех типов и всех групп с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

2.4. Руководителю организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
2.4.2. премиальные выплаты по итогам работы;
2.4.3. иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.5. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

2.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю учреждения за работу, направленную на развитие организации, применение новых методик обучения.

2.7. Руководителю организации устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

2.7.1. надбавка за квалификационную категорию;

2.7.2. надбавка за почетное звание;

2.7.3. надбавка за наличие ученой степени;

2.7.4. иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Администрацией города Воткинска.

2.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются приказом начальника Управления в пределах фонда оплаты труда работников организации и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Администрацией города Воткинска.

2.9. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада.

2.10. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя организации.

3. Критерии и условия установления выплат и доплат стимулирующего характера.

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом директора учреждения.

3.1.2. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы классных руководителей устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3.1.3. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы учителей устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3.1.4. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителей директора, преподавателя-организатора ОБЖ, устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

3.1.5. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы педагога-организатора, социального педагога, воспитателя, заведующего библиотекой, устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

3.1.6. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы инженера-электронщика, лаборанта школы, устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

3.1.7. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителя директора по АХР, устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 6 к настоящему порядку.

3.1.8. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы уборщика служебных помещений, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворника, гардеробщика, устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 7 к настоящему порядку.

3.1.6. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы секретаря устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 8 к настоящему порядку.

3.2. Премияльные выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- единовременные премии.

3.2.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа директора учреждения.

3.2.2. Размер премии по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливается исходя из критериев согласно приложениям № 1-8 к настоящему порядку.

3.2.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с приказом директора учреждения.

3.2.4. Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 9 к настоящему порядку.

3.2.5. Работникам учреждений выплачиваются единовременные премии:

3.2.5.1. при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.2.5.2. при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.2.5.3. при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики, Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск» и Администрации города Воткинска;

3.2.5.4. при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.2.5.5. к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.2.5.6. к профессиональным праздникам;

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

3.2.5.8. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

3.2.6. Единовременная премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с приказом директора учреждения, протоколом заседания Комиссии по оплате труда.

3.2.7. Размер и критерии единовременной премии устанавливается исходя из критериев согласно приложению № 10 к настоящему порядку.

3.3. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда:

3.3.1. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

3.3.1.1. надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

3.3.1.2. надбавка за квалификационную категорию;

3.3.1.3. надбавка за почётное звание;

3.3.1.4. выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

3.3.1.5. выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания.

3.3.2. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с приказом директора учреждения. Размер выплаты устанавливается исходя из критериев согласно таблицам № 1-5 к настоящему порядку.

3.4. Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, выплачивается в соответствии с перечнем важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в соответствии с приложением № 9 к настоящему порядку.

3.5. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

3.5.1. педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию - **10 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы;

3.5.2. педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - **20 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы.

3.6. При наличии у работника учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

3.6.1. работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - **25 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы;

3.6.2. работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - **15 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7. При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

3.8. При наличии у работника учреждения ведомственной награды (знака отличия, звания, в т.ч. «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ и другие), руководителем учреждения могут устанавливаться надбавки в размере **до 10%** в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

к **Порядку установления и выплаты работникам компенсационного характера** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат компенсационного характера классному руководителю

1. Классный руководитель назначается приказом директора ОУ.
2. Приказом директора либо специальными локальными актами, регламентирующими работу классного руководителя, определяются:
 - обязательный перечень документации классного руководителя;
 - минимальные временные затраты на осуществление воспитательной деятельности
 - условия дифференцированной оплаты;
 - количественные и качественные критерии работы классного руководителя;
3. Оплата труда классного руководителя является выплатой компенсационного характера педагогу за исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением и локальными актами образовательного учреждения.

Выплата компенсационного характера

4. Выплата компенсационного характера составляет до 30% от ставки педагога.
5. Выплата компенсационного характера назначается:
 - всем педагогам, назначенным по приказу директора классными руководителями на учебный год;
 - временно замещающим их педагогам.
6. Выплата компенсационного характера назначается дифференцированно, исходя из следующих критериев:

Содержание деятельности классного руководителя	Критерии	Оценка
1. Ведение документации - до 5%		
Классный журнал	Выполнение требований	Отсутствие замечаний контролирующих лиц
Программу воспитательной работы	Полнота содержания	Наличие всех разделов, в том числе аналитической части
Личные дела учащихся	Выполнение требований Аккуратность оформления	Отсутствие замечаний контролирующих лиц
Дневники успеваемости	Своевременность и систематичность проверки Не реже чем раз в неделю.	Уровень информативности
Документация по профилактической работе с учащимися требующими коррекции поведения	Систематичность заполнения и содержательность	Наличие

Портфолио учащихся	Организация ведения	Наличие, пополняемость
2. Организация учебной деятельности - до 10%		
Результативность успеваемости класса	Неотрицательная динамика	Соответствие возможностям класса. Не менее 30 % на «4» и «5» в образовательных классах.
Дисциплинарная практика на уроках	Систематический контроль и педагогическое реагирование	Посещаемость уроков. Уровень учебной дисциплины. Ведение дневника поведения.
Взаимодействие с учителями-предметниками	Взаимный обмен информацией; Принятие совместных мер.	Количество посещенных уроков. Не менее 2-х уроков в неделю. Мероприятия, проведенные совместно с педагогами
Выполнение учащимися Правил поведения в школе	Систематический контроль и педагогическое реагирование	Поведение учащихся в школе Отсутствие дисциплинарных проступков
3. Взаимодействие с родителями и социумом - до 8 %		
Изучение семейного статуса учащихся	Информированность классного руководителя	Наличие актов обследования условий семьи в 1,5,10 классах и вновь прибывших ежегодно (в течение 1 четверти), социального паспорта класса.
Проведение родительских собраний и индивидуальной работы с родителями	Систематичность (не реже 1 раза в четверть), тематика	Посещаемость собраний, работа родительского актива. Наличие школьной формы в классе.
Информированность родителей о состоянии учебной и дисциплинарной практики ребенка	Полнота и систематичность информации Принятие совместных мер	Отсутствие обоснованных претензий родителей
	Осуществление психологической и педагогической поддержки	
Коррекционная работа, взаимодействие с психологом, социальным педагогом	Оперативность выявления социальных проблем	Принятие всех необходимых и возможных мер Отсутствие состоящих на учете в ОДН, школе, КДН и ЗП, СОП.
4. Организация внеклассной работы с классным коллективом - до 7 %		
Проведение классных часов мероприятий	Систематичность Эффективность Достижение целей и задач	Выполнение программы ВР Позитивное отношение детей к мероприятиям класса
Участие в школьных, городских мероприятиях, в детских общественных движениях.	Активность детей	Массовость. Результативность
Наличие традиций класса и самоуправления	Соответствие возрасту и, целям и задачам ВР	Действенность и активность детей

Вовлечение учащихся систему дополнительного образования	Сформированность мотивации к дополнительному образованию.	Общий охват дополнительным образованием от 60 % Занятость учащихся состоящих на всех видах учета -100%
Организация питания класса	Охват горячим питанием в школе	Не менее 80% учащихся

7. Образовательное учреждение вправе конкретизировать или уточнить данные критерии, исходя из особенностей воспитательной работы школы и в соответствии с системой мониторинга воспитательной работы.

8. Количественная оценка труда классных руководителей (процентное соотношение критериев) устанавливается школой в зависимости от приоритетов в воспитательной работе школы.

3. Примерная циклограмма деятельности классного руководителя.

1. Ежедневно:

- 1.1. Осуществление контроля за посещаемостью учащихся.
- 1.2. Организация питания учащихся.
- 1.3. Организация дежурства в классном кабинете.
- 1.4. Индивидуально профилактическая работа с учащимися.

2. Еженедельно:

- 2.1. Проверка дневников.
- 2.2. Проведение мероприятий в классе по плану.
- 2.3. Индивидуальная работа с родителями.
- 2.4. Взаимодействие с учителями-предметниками (по мере необходимости).
- 2.5. Взаимодействие с медицинским работником школы, сбор медицинских справок о болезни учащихся.

3. Ежемесячно:

- 3.1. Посещение уроков в классе.
- 3.2. Встречи с родительским активом.
- 3.3. Консультации с психологом и социальным педагогом (по необходимости).

4. Один раз в четверть:

- 4.1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
- 4.2. Составление отчетной документации по классу.
- 4.3. Проведение родительских собраний.
- 4.4. Участие в работе совещаний (семинаров) классных руководителей.
- 4.5. Организация участия класса в дежурстве по школе.

5. Один раз в год:

- 5.1. Оформление личных дел учащихся.
- 5.2. Составление анализа работы с классом.
- 5.3. Разработка программы воспитательной работы.
- 5.4. Проведение открытых мероприятий.

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат стимулирующего характера для учителей

№ п.п .	Основание для премирования	Показатель премирования	% от должностного оклада
1.	Достижение учащимися высоких показателей успеваемости и качества знаний	Успеваемость 100%	до 5%
		Качество знаний: предметы 1 группы(*) - >60% предметы 2 группы > 75% предметы 3 группы > 90% Наличие и реализация планов ИКР	
2.	Подготовка победителей, призеров олимпиад, соревнований, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня	Организация и проведение школьного и муниципального тура олимпиад, интеллектуальных конкурсов	до 5%
		Результативность Муниципальный уровень	
		Победители	до 25%
		Призеры	до 15%
		Участие	до 5%
		Региональный, всероссийский уровень	
Победители	до 60%		
Призеры	до 40%		
Участие	до 20%		
3.	Использование в образовательной деятельности инновационных средств, применение современных методов обучения, педагогических технологий, ИКТ, способствующих повышению качества образовательного процесса	Творческий отчет, портфолио учителя, обобщение опыта на уровне школы, выступление на ШМО	до 3%
		Обобщение опыта на уровне города, выступление на заседании ГМО	до 10%
		Обобщение опыта на уровне региона, выступление на мероприятиях регионального (федерального) уровня	до 20%
		Наличие публикаций в педагогической прессе	до 10%
4.	Высокие результаты проектно-	Организация и проведение НПК	до 15%

	исследовательской и творческой деятельности обучающихся (за каждую работу)	различного уровня	
		Результативность	
		Участие	до 10%
		Призеры	до 20%
		Победители	до 30%
5.	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества	Школьного уровня	до 10%
		Городского уровня	до 20%
		Регионального уровня	до 50%
		Проведение (участие) методического семинара школьного уровня	10 (5)%
		Проведение (участие) методического семинара городского уровня	20 (10)%
		Проведение (участие) методического семинара регионального уровня	30 (15)%
6.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни	Творческий отчет, портфолио учителя, обобщение опыта на уровне школы	до 5%
		Обобщение опыта на уровне города, выступление на заседании ГМО	до 10%
		Обобщение опыта на уровне региона, выступление на мероприятиях регионального (федерального) уровня	до 20%
		Наличие публикаций в педагогической прессе	до 10%
7.	Активное участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях и т.п.	Школьного уровня	до 10%
		Муниципального уровня	до 20%
		Регионального уровня	до 30%
8.	Результативность участия учащихся в ГИА (средний балл выше городского, успешность 100%)	Охват 100%	до 30%
		Более 50%	до 20%
		Менее 50%	до 10%
9.	Количество обучающихся, выбравших экзамен по предмету от общего количества аттестуемых учеников	от 30% до 60%	до 2%
		от 60% до 80%	до 3%
		от 80% до 100%	до 5%
10.	Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (на безвозмездной основе)	В рамках предметных кружков	до 5%
		В рамках дополнительного образования	до 5%
11.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	Проведение ремонта в закрепленных кабинетах и местах общего пользования	до 20%
12.	Активное участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях	Участие в школьных, городских и республиканских соревнованиях	до 50%

13.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы; разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;	Наличие подтверждающих документов	до 30%
14.	Организация внеклассной работы по физическому воспитанию	Работа секций, проведение внутришкольных спортивных мероприятий и соревнований, подготовка и участие команд в городских соревнованиях	до 150%
15.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	Наличие методического пакета мероприятия	до 10%
16.	Работа по методическому обеспечению учебного процесса	Разработка программ по предмету, имеющих рецензию; разработка электронных учебников и т.д.	до 20%
17.	Работа по освоению и внедрению в учебный процесс новых программ, УМК	Оценка уровня наличия и использования	до 10%
18.	Выполнение обязанностей, не оговоренных в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему (Участие в организации ЕГЭ, в работе экспертных комиссий, составление городских контрольных работ, курирование работы молодых специалистов, участие в общественной жизни коллектива и др.)	Приказы по ОУ	до 20%
19	Работа с электронным журналом	Качество ведения, своевременность заполнения	до 10%

(*). Предметы 1 группы: физика, химия, математика, русский язык, иностранный язык.
Предметы 2 группы: история, обществознание, экономика, биология, география, природоведение, окружающий мир, информатика, литература.
Остальные предметы относятся к предметам 3 группы.

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат стимулирующего характера для заместителя директора, преподавателя-организатора ОБЖ

Показатели эффективности работы и размер доплат в процентном соотношении от должностного оклада.

- | | |
|--|---------|
| 1. Интенсивность и высокие результаты работы | до 80% |
| 2. Качественная работа по профилактике и предупреждению неуспеваемости. Отсутствие отсева учащихся | до 10% |
| 3. Государственная аттестация учащихся 9 и 11 классов | до 30 % |
| 4. Внедрение ФГОС начального и общего образования | до 50% |
| 5. Работа по организации общественных органов самоуправления | до 10% |
| 6. Качественное внедрение проекта «Электронная школа», динамичность обновления школьного сайта | до 40% |
| 7. Повышение уровня профессиональной компетентности педагога | до 20% |
| 8. Организация и проведение воспитательных мероприятий различного уровня | до 20% |
| 9. Мониторинговая деятельность (Своевременная и качественная работа) | до 30% |
| 10. Качественная организация летнего отдыха детей | до 25% |
| 11. Качественная организация дополнительного образования учащихся | до 10% |
| 12. Организация и курирование опытно-экспериментальной деятельности школы | до 25% |
| 13. Своевременная и качественная отчётность | до 25% |
| 14. Профилактика законопослушного поведения среди учащихся | до 25% |
| 15. Активное участие в реализации социальных проектов и программ | до 20% |

- | | | |
|-----|---|--------|
| 16. | Организация и ведение документации по ГО и ЧС | до 20% |
| 17. | Организация работы и ведение документации по ТБ, охране труда | до 20% |
| 18. | Организация работы и ведение документации по профориентационной работе | до 15% |
| 19. | Организация работы по оформлению школы | до 40% |
| 20. | Эстетическое воспитание учащихся | до 20% |
| 21. | Увеличения объема выполненных работ, связанное с большим объемом подготовки документации в школе | до 50% |
| 22. | За организацию и курирование работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления) | до 20% |

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат стимулирующего характера для педагога-организатора, социального педагога, воспитателя, заведующего библиотекой

№ п/п	Направление анализа эффективности работы	Критерии эффективности работы	% от должностного оклада
1.	Мониторинговая деятельность	Своевременная и качественная работа	до 20%
2.	Внедрение ФГОС начального и общего образования	Своевременная качественная работа	до 20%
3.	Работа по организации детского самоуправления школы	Эффективная и своевременная работа общественных органов самоуправления	до 10%
4.	Осуществление взаимодействия со службами социальной помощи населению, КДН и ЗП, сектором по охране прав и интересов	Своевременная подача информации. Отсутствие замечаний	до 20%
5.	Организация и проведение воспитательных мероприятий различного уровня	Наличие или отсутствие мероприятий и результаты	до 20%
6.	Организация летнего отдыха детей	Наличие организации летнего отдыха в рамках работы ОУ и количественный охват	до 25%
7.	Работа по организации дополнительного образования учащихся	Охват дополнительным образованием учащихся школы	до 15%
8.	Отчётность	Своевременная и качественная сдача отчётной документации	до 25%
9.	Профилактика законопослушного поведения среди учащихся	Анализ правонарушений среди учащихся школы, работы с семьями учащихся	до 25%
10.	Социальная работа с родителями	Без замечаний	до 20%
11.	Активное участие в реализации социальных проектов и программ.	Качество реализации социальных проектов, программ	до 10%
12.	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями.	Выполнение	10%
13.	Организация и контроль питания	Ведение документации по обеспечению учащихся льготным питанием	до 20%

14.	Качественная организация целевой программы «Детское и школьное питание»	Ведение документации по обеспечению учащихся молоком и кулинарным изделием	до 20%
15.	Организация работы по оформлению школы	Обновление оформления в школе и кабинетах	до 20%
16.	Качественная работа по пополнению фонда учебников	Объем библиотечного фонда учебников	до 25%
17.	Формирование фонда учебников на электронных носителях	Объем фонда электронных учебников	до 25%

к **Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат стимулирующего характера для инженера-электронщика, лаборанта

Показатели эффективности работы и размер доплат в процентном соотношении от должностного оклада.

- | | | |
|----|---|---------|
| 1. | Увеличения объема выполненных работ | до 100% |
| 2. | Большой объем и высокое качество оформительской работы | до 30% |
| 3. | Существенный вклад в подготовку учреждения к новому учебному году | до 50% |

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат стимулирующего характера для заместителя директора по АХР

Показатели эффективности работы и размер доплат в процентном соотношении от должностного оклада.

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Интенсивность и высокие результаты работы | до 30% |
| 2. | Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д. | до 20% |
| 3. | Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности. | до 20% |
| 4. | Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности | до 20% |
| 5. | Эффективная организация антитеррористической защиты | до 10% |
| 6. | Качественный учет материальных ценностей | до 10% |
| 7. | Существенный вклад в подготовку учреждения к новому учебному году | до 100% |
| 8. | Экстренное устранение сложной аварийной ситуации | до 20% |

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат стимулирующего характера для уборщика служебных помещений, рабочего по обслуживанию и ремонту здания, сторожа, дворника, гардеробщика.

Показатели эффективности работы и размер доплат в процентном соотношении от должностного оклада.

- | | |
|--|---------|
| 1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы | до 15% |
| 2. Интенсивность, напряженность и качество работы, обеспечивающее сохранность здания школы в течение учебного года | до 15% |
| 3. Экстренное устранение сложной аварийной ситуации | до 20% |
| 4. Выполнение подсобных и ремонтных работ (штукатурных, малярных). | до 25% |
| 5. Существенный вклад в подготовку учреждения к новому учебному году. | до 100% |
| 6. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностным обязанностям. | до 25% |
| 7. Интенсивность, напряженность и качество работы, обеспечивающее безаварийное здания в течение учебного года. | до 20% |
| 8. Качественный и своевременный ремонт мебели | до 10% |
| 9. Обеспечение сохранности объекта | до 20% |
| 10. Увеличение объема выполненных работ. | до 50% |

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

Виды и критерии доплат за интенсивность и высокие результаты работы для секретаря

1. Для стимулирования труда секретаря и в связи с увеличением работ, непредусмотренных должностными инструкциями, не оговоренных в трудовом договоре и дополнительном соглашении к трудовому договору, производить стимулирующую надбавку до 100% от должностного оклада за следующие виды работы:

1.1. Ведение учета личного состава школы в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

1.2. Оформление прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя школы, оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений, а также другой установленной документации по кадрам.

1.3. Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям.

1.4. Заполнение, учет и хранит трудовых книжек, подсчет трудового стажа, выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников.

1.5. Записи в трудовых книжках о поощрениях и награждениях работающих.

1.6. Ведение учета предоставления отпусков работникам, осуществление контроля за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков.

1.7. Оформление карточек пенсионного страхования, других документов, необходимых для назначения пенсий работникам школы (по выслуге лет, по старости) и формирование базы по льготным категориям работников.

1.8. Формирование и ведение личных дел, личных карточек (форма Т-2) работников, внесение в них изменения, связанные с трудовой деятельностью.

1.9. Осуществление постоянной работы с сопредельными ведомствами: военкомат, пенсионный фонд, фондом социального и медицинского страхования, центром занятости и другими.

2. Стимулирующая надбавка устанавливается 2 раза в год, ее процент зависит от эффективности труда работника.

3. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей в том числе:

1. Качественное ведение документации школы в соответствии с номенклатурой дел до 30%
2. Качественное ведение архивного фонда до 20%

- | | | |
|----|---|--------|
| 3. | Ведение электронной базы учащихся | до 15% |
| 4. | Большой объем и высокое качество оформительской работы подготовки документов | до 50% |
| 5. | Организация документооборота в школе | до 15% |
| 6. | Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям | до 30% |
| 7. | Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками | до 15% |
| 8. | Выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего | до 60% |

Показатели эффективности работы и размер доплат в процентном соотношении от должностного оклада.

к **Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

**Критерии установления премии
за выполнение особо важных и ответственных работ**

Показатели эффективности работы и размер доплат в процентном соотношении от должностного оклада.

1. Организация и выполнение работ по восстановлению или поддержанию работы систем жизнеобеспечения учреждения до 100%

к Порядку установления и выплаты работникам стимулирующего характера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С.Пушкина» города Воткинска Удмуртской Республики

**Виды и размеры установления единовременной премии
(в процентном соотношении от должностного оклада)**

1.	Награждение государственными наградами Российской Федерации	100%
2.	Награждение государственными наградами Удмуртской Республики	50%
3.	Присвоение почётных званий Российской Федерации	до 75 %
4.	Присвоение почётных званий Удмуртской Республики	до 50%
5.	Объявление благодарности Президента Удмуртской Республики	до 50%
6.	Награждение Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики	до 50%
7.	Награждение Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск» и Администрации города Воткинска	до 25%
8.	Награждение Почетной грамотой Управления образования Администрации города Воткинска	до 10%
9.	Награждение ведомственными наградами Российской Федерации	до 50%
10.	Награждение ведомственными наградами Удмуртской Республики	до 25%
11.	Премия к государственным и общегражданским праздникам Российской Федерации	до 200%
12.	Премия к государственным праздникам Удмуртской Республики	до 100%
13.	Премия к профессиональным праздникам	до 100%
14.	Премия в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения)	до 200%
15.	Премия при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости	до 200%

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Обучение работников правилам по охране труда и пожарной безопасности	Сентябрь Январь	Ответственный по охране труда
2.	Проведение планового медицинского осмотра	В течение года	Руководитель образовательного учреждения
3.	Комплектация аптечек и учебных классов и мастерских	В течение года	Заместитель директора по АХР
4.	Обеспечение обслуживающего персонала спец. одеждой и др.	В течение года	Заместитель директора по АХР
5.	Работы по замене светильников	В течение года	Заместитель директора по АХР
6.	Ревизия электропроводки в кабинетах	Август	Заместитель директора по АХР
7.	Капитальный ремонт спортивного зала	В течение года	Руководитель образовательного учреждения
8.	Содержать помещение школы в соответствии с требованиями пожарной безопасности, обеспечить объекты огнетушителями, проводить регулярную перезарядку	В течение года	Заместитель директора по АХР
9.	Плановый косметический ремонт учебных кабинетов и общественных мест	Июнь	Заместитель директора по АХР

Приложение № 4
к коллективному договору

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

(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 30.12.97 г. № 69)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	1. халат х/б; 2. фартук прорезиненный с нагрудником; 3. перчатки резиновые 4. очки защитные 5. регенерирующий восстанавливающий крем для рук	1. 1 шт. на 1,5 год 2. дежурный 3. дежурные 4. дежурные 5. 100 мл. в месяц
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	1. перчатки диэлектрические 2. указатель напряжения 3. инструмент с изолирующими ручками 4. коврик диэлектрический	1. дежурные 2. дежурный 3. дежурный 4. дежурный
3.	Мастер трудового и производственного обучения	1. халат х/б 2. берет 3. рукавицы комбинированные 4. очки защитные 5. мыло	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 2 пары 4. до износа 5. 400 гр. в месяц
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные 3. при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые - мыло	1 штука 6 пар 1 пара 2 пары 400 гр. в месяц
5.	Гардеробщик	1. халат х/б 2. мыло	1. 1 штука 2. 400 гр. в месяц
6.	Дворник	1. костюм х/б 2. фартук х/б с нагрудником 3. рукавицы комбинированные 4. Зимой дополнительно: - куртка на утепленной прокладке - валенки - галоши на валенки 5. В остальное время дополнительно: - плащ непромокаемый	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 6 пар 4. 1 шт. на 2,5 года 5. 1 пара на 3 года 6. 1 пара на 2 года 7. 1 шт. на 3 года 1. 400 гр. в месяц

		- МЫЛО	
7.	Кладовщик, подсобный рабочий	1. халат х/б 2. перчатки комбинированные 3. сапоги кирзовые или ботинки 4. мыло	1. 1 штука 2. 4 пары 3. 1 пара 4. 400 гр. в месяц
8.	Столяр	1. костюм вискозно-лавсановый 2. фартук х/б 3. перчатки комбинированные 4. мыло	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 4 пары 4. 400 гр. в месяц
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. полукombineзон х/б 2. перчатки диэлектрические 3. галоши диэлектрические 4. мыло	1. 1 штука 2. дежурные 3. дежурные 4. 400 гр. в месяц
10.	Слесарь-сантехник по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств	1. костюм брезентовый 2. сапоги резиновые 3. перчатки комбинированные 4. перчатки резиновые 5. противогаз шланговый 6. Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке - мыло	1. 1 шт. на 1,5 года 2. 1 пара 3. 6 пар 4. дежурные 5. дежурный 6. 1 шт. на 1,5 года 7. 1 шт. на 1,5 года 8. 400 гр. в месяц
11.	Слесарь-ремонтник	1. костюм х/б 2. перчатки комбинированные 3. мыло	1. 1 штука 2. 12 пар 3. 400 гр. в месяц

10.1. В случае нарушения или неисполнения условий договора, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока действия договора.

10.3. В случае возникновения спора между сторонами, не разрешенного в добровольном порядке, спор подлежит рассмотрению в арбитражном суде.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10.5. Настоящий договор подписан и скреплен печатью и подписями сторон.

10.6. Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.10. Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Идентифицировано,
проинформировано и
скреплено печатью

21 (Подпись)
Листов