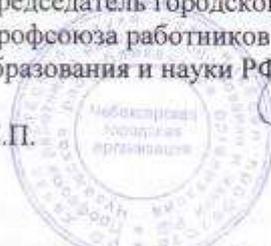


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России  
сержанта Н.В.Смирнова» города Чебоксары Чувашской  
Республики  
на 2015- 2018 год

В территориальном профсоюзном органе  
Регистрационный № 308 от «23» октября 2015г.  
Председатель городской организации  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ Ирина З.А. Ильина (Ф.И.О.)

М.П.



Зарегистрировано от 16 октября 2015 года  
за № 01-418



главы администрации города  
экономическому развитию

И.С. Семенов И.С. Семенов

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В.Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Радужана Александра Владимировича** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Ивановой Анны Павловны**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2018 год включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

**В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.**

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (два часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для повышения квалификации, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки:

а) возмещать работнику расходы по проезду:

-оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

-оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

-оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

-оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

б) возмещать работнику расходы на проживание:

-расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

в) возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

Норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – по Чувашской Республике;

500 рублей – за пределы Чувашской Республики;

600 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. Для образовательных организаций к таким причинам относятся: изменение числа классов-комплектов, групп или количество учащихся, количество часов работы по учебному плану, сменности работы организации, образовательных (учебных) программ.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

**В методический день** учитель свободен от выполнения аудиторной нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, методсоветах и т.д.), от работы с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом. Отгулы в этом случае, а так же в случае, если учитель в свой методический день по своему индивидуальному плану выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, не предоставляются.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 7).

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

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

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством и по итогам специальной оценки условий труда работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней (ст. 117 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в

течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- за работу в течение учебного года без листка нетрудоспособности – 3 календарных дня.

3.26. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы и суммы других видов выплат (премии, надбавки) на количество рабочих дней по календарной шестидневной недели в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4. Заработная плата работникам начисляется согласно Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары (Приложение № 2).

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/300 процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 25% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Премирования, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда может быть направлена на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

5.2.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ). (Приложение № 12)

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 9)

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение № 8)

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. (Приложение № 12)

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

### **От работодателя:**

Директор МБОУ «СОШ №33»  
г. Чебоксары

\_\_\_\_\_/ А.В.Радужан  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_/ А.П.Иванова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято на собрании работников  
МБОУ «СОШ №33» г. Чебоксары  
Председатель собрания \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

**Приложение №1**  
**к коллективному договору**

**Согласовано**  
**Председатель первичной**  
**профсоюзной организации**  
**МБОУ «СОШ №33» г. Чебоксары**  
\_\_\_\_\_ **А.П.Иванова**  
г. протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015

**Утверждаю**  
**Директор МБОУ «Средняя**  
**общеобразовательная школа №33»**  
\_\_\_\_\_ **А.В.Радужан**  
приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта**  
**Н.В.Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В.Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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, связанные с регулированием трудовых отношений в МБОУ «СОШ №33» г.Чебоксары (далее - МБОУ или Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте учреждения.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключенного трудового договора о работе в данном образовательном учреждении. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленная директором школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч. 1 ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой – у работника.

2.1.3. 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 МБОУ «СОШ №33» г.Чебоксары не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер (ст. 58 ТК РФ).

2.1.4. 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.

2.1.5. При заключении трудового договора работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (часть первая ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется школой.

2.1.6. На основании федерального закона от 23.12.2010 г. № 387-ФЗ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Прием на работу в образовательном учреждении без предъявления перечисленных документов не допускаются. Вместе с тем, администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ предъявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).

2.1.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, не зависимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в течение 5 дней сделать записи в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях.

На работу по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

2.1.11. 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 работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копий документов о переводах, повышении квалификации и аттестации работника.

Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к делу.

2.1.13. Личное дело работника храниться в образовательном учреждении, в том числе после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

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

2.1.16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы,

- Коллективным трудовым договором,

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностной инструкцией,
- Инструкцией по охране труда,
- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

2.1.17. Работник обязан знать свои 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.

## **2.2. Отказ в приеме на работу:**

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключение договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Так, не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и другим обстоятельствам, указанным в ст. 64 ТК РФ.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, а также работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора (ст. 64.7 ТК РФ).

2.2.2. Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

## **2.3. Перевод на другую работу:**

2.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

2.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

2.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменения числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 72 ТК РФ).

2.3.6. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 /2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

#### **2.4. Прекращение трудового договора (контракта).**

2.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством.

По истечении срока предупреждения об увольнении работников вправе прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.4.2. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ о прекращении действия трудового договора (контракта) с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ и (или) Закона РФ «Об образовании в РФ», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч.1 ст. 66 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **III. Основные права и обязанности работодателя (школы)**

#### **3.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:**

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

#### **3.2. Администрация школы обязана:**

3.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

3.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

3.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

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

3.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

3.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

3.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

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

#### **IV. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения**

**4.1. *Работник имеет права и несет обязанности***, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами,

содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

**4.2. Работник школы имеет право на:**

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных, праздничных и нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, предоставляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий материалов, учебников, методов оценки и знаний обучающихся, воспитанников.

**4.3. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями и квалификационными требованиями, утвержденными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять поручения, приказы и распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 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 обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

4.4. **Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье** детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев – оказывать посильную помощь пострадавшим: обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

4.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их **должностными инструкциями**, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим работы школы определяется Уставом школы, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора школы.

5.2. В школе устанавливается пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями для 1-4х классов и шестидневная учебная неделя с одним выходным днем для 5-11 классов. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с учредителем.

5.3. Для работников школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем в воскресенье. Для отдельных работников (в соответствии с индивидуальными графиком) воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

5.4. График работы школьной библиотеки утверждается директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.5. **Рабочее время педагогических работников** определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, трудовым договором, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком дежурства, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ) образовательного учреждения.

5.6. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, родительских собраний учитель 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, 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.8. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (*методический день*).

В методический день учитель свободен от выполнения аудиторской нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, методсоветах и т.д.), от работы с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом.

Дополнительный день отдыха (отгул) в этом случае, а так же в случае, если учитель в свой методический день по своему индивидуальному плану выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, не предоставляется.

5.9. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.10. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.11 *Учебная нагрузка педагогического работника* образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.11.1 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Верхний предел нагрузки не ограничивается.

5.11.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.11.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.11.4. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 67 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем, установлено на ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.11.5. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же

местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

5.11.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.11.8. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

5.11.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.12 **Учебное время учителя** в школе определяется расписанием уроков, учитель должен находиться на рабочем месте за 15 минут до начала уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.13. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом СанПиН.

5.14. Учитель обязан со звоном начать урок и со звоном его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.15. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждое учебное занятие, включая классные часы, рабочую программу на весь учебный год, календарно-тематический план.

5.16. **Технические работники** обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.

5.17. **Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала** и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для

отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

**5.18. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.** Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Дополнительные дни отдыха** за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Дополнительный день отдыха (отгул) относится к понятию "отпуск", которое регулируется статьей 124 ТК РФ, исходя из которой правом на отгул можно воспользоваться в течение 12 месяцев с момента возникновения такого права.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

**5.19.** Администрация привлекает заместителей директоров и педагогических работников **к дежурству по школе**. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается на информационном стенде.

**5.20.** Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже одного раза в четверть. Общешкольные родительские собрания и классные родительские собрания созываются не реже 4 раз в год.

**5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул**, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Порядок и график работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

**5.22.** Оплата труда педагогических работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

**5.23.** В каникулярное время сотрудники школы привлекаются к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний (мелкий текущий косметический ремонт, работа на территории школы, охрана образовательного учреждения, экологические мероприятия и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

**5.24. Время отдыха.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата во время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

**5.25. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

**5.26. Запрещается:**

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их повседневной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников);
- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.

**5.27. Любое отсутствие на рабочем месте**, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководства персоналом.

Отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительной причины является прогулом и влечет применение дисциплинарного взыскания, предусмотренного ТК РФ.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству персонала в 24-часовой срок, по истечении которого отсутствующий сотрудник считается неправомерно отсутствующим.

## **VI. Поощрения за успехи на 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:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

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

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

## **VII. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, поручения, предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику. Следовать правилам педагогической этики.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192, ст.336 ТК РФ).

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

7.7. 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. 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. 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 школы 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.

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

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

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

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

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

### **VIII. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Работники школы обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также рекомендации комитета по технике безопасности и производственной санитарии, предписания органов трудовой медицины.

Запрещается курение в школе и на ее территории.

Запрещается принимать пищу на рабочем месте.

Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.

Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

Младший обслуживающий персонал обязан использовать все средства индивидуальной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии рабочее место, оборудование, инструменты, доверенные ему для выполнения своей работы и для технического ухода за нею.

О любой неполадке необходимо немедленно сообщать администрации.

Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению: ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.

В случае прекращения действия трудового договора сотрудник перед уходом из учреждения должен вернуть материалы, инструменты, оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

В случае, когда текущая работа включает также технический уход и очистку оборудования, сотрудник обязан выделять для этого необходимое время.

Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.

Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в учреждение или находиться там в нетрезвом состоянии.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю предприятия.

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения: их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Правил размещается на сайте образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета МБОУ «СОШ № 33»  
 г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ А.П.Иванова

УТВЕРЖДЕНО:  
 приказом МБОУ «СОШ № 33» г.  
 Чебоксары  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «СОШ № 33»  
 г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ А.В. Радужан

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная**  
**школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В. Смирнова»**  
**города Чебоксары Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В. Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 31 октября 2013 г. № 3570 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары».

Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ «СОШ № 33» г. Чебоксары;

коэффициенты к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Зарплата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на

выплаты стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\mathbf{ФОТ_{oy} = ФОТ_б + ФОТ_{ст} + В_к},$$

где:

**ФОТ<sub>б</sub>** - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

**ФОТ<sub>ст</sub>** - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

**В<sub>к</sub>** - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по профессиональным квалификационным группам;
- д) перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;
- е) перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;
- ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами администрации города Чебоксары в сфере оплаты труда;
- з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- и) мнения представительного органа работников учреждения.

1.7. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и администрации города Чебоксары, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности,

включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда педагогических, работников и работников учебно- вспомогательного персонала**

2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в

общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дошкольного образования, начального профессионального, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3608
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов	4450 4018

1	2	3
	среднего звена	
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4550
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4118
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	3829
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4550
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4118
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	3829
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4550
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4118
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	3829
	4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4995
		4598
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4895
	2 квалификационный уровень:	

1	2	3
структурных подразделений	при наличии высшего образования	5376
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5893

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3608 рублей.

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 – 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждений регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.7 – 2.10 настоящего раздела Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения образования, не являющимися молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 20 лет – 0,25;
- свыше 20 лет – 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Молодым специалистам размер оклада (ставки) определяется с коэффициентом до 0,50 до наступления стажа работы три года.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего постановления относятся выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до тридцати пяти лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) о квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку

с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), проверку тетрадей, классное руководство, за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками, ведение кружковой работы, внеклассной работы по физическому воспитанию, заведование интернатами при школах, учебно-консультационными пунктами заочных отделений школ, заочных школ и вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ с очно-заочной формой обучения, подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, за работу с библиотечным фондом учебников, за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, методическую работу и иные формы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, а также за работу в учреждениях, имеющих статус лицея, гимназии, (устанавливается только учителям, преподавателям), учителям национального языка и литературы за работу в классах (группах) с русским языком обучения, учителям, преподавателям, воспитателям за работу в учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе, участие в научных экспедициях, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками образования, спортивных, туристских и других экспедиций с детьми и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
---	-------------------------	---

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		до 0,02
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень	до 0,05 до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень	до 0,12 до 0,15 до 0,18 до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень	до 0,20 до 0,22 до 0,25

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам общеобразовательных учреждений – 0,35;

педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений – 0,35;

педагогическим работникам учреждений дополнительного образования – 0,25;

педагогическим работникам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи – 0,25;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и

коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

к полученному размеру оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

### **III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)**

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

<b>Профессиональные квалификационные группы должностей</b>	<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Размер оклада (ставки), рублей</b>
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	3608
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018

		2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450
		при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018
		3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450
		при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018
		4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450
		при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018
		5 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4895
		при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4419
Профессиональная квалификационная должностей третьего уровня	группа служащих	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450
		при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018
		2 квалификационный уровень	4419
		3 квалификационный уровень	4849
		4 квалификационный уровень	5824

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3608 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

#### **IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного	Размер оклада (ставки), рублей
--	-------------------------	--	--------------------------------

		<b>хозяйства»</b>		
1	2	3	4	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	2767	
		2 квалификационный разряд	3044	
		3 квалификационный разряд	3344	
	2 квалификационный уровень		3680	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	3848	
		5 квалификационный разряд	4089	
		6 квалификационный разряд	4330	
	2 квалификационный уровень	7 квалификационный разряд	4570	
		8 квалификационный разряд	4849	

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательном учреждении, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3, 4.4 настоящего раздела.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 лет до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6

и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

## **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

5.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Чувашской Республики, а также гражданского персонала милиции общественной безопасности, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 г. № 317.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений приведен в приложении к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя.

Руководителю учреждения, его заместителям к должностным окладам не устанавливаются доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ в связи с тем, что доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность учтены в размерах средней заработной платы работников основного персонала, исчисленной для установления должностного оклада руководителя учреждения.

5.2. Установление размеров должностного оклада руководителя производится с учетом групп по оплате труда руководителя учреждения.

Учреждения распределяются по группам по оплате труда руководителя учреждения исходя из численности обучающихся:

<b>Численность обучающихся (воспитанников), человек</b>	<b>Группа по оплате труда</b>	<b>Коэффициенты к средней заработной плате работников основного персонала</b>
<b>Общеобразовательные учреждения</b>		
до 200	VI	до 2,0
до 400	V	до 2,1
до 600	IV	до 2,2
до 800	III	до 2,3
до 1120	II	до 2,4
1120 и более	I	до 2,5

Установление размеров должностного оклада руководителя учреждения осуществляется ежегодно приказом по управлению образования администрации города Чебоксары, заместителей руководителей – приказами руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI

настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются от размера должностного оклада.

5.4. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке и на условиях, установленных органом исполнительной власти, в зависимости от фактического выполнения показателей эффективности деятельности учреждения.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителю учреждения, заместителям руководителя не устанавливаются.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары.

5.5. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца 2 пункта 5.4.

## **VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера**

6.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, производится в повышенном размере.

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

Размеры выплат:

№ пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал	

---

образовательных учреждений:

- |      |  |  |
|------|--|--|
| 1.1. | за работу в специальных (коррекционных образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – с ограниченными возможностями здоровья) | педагогический персонал – повышение на 20%<br>прочий персонал – повышение на 15%                 |
| 1.2. | за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения), – устанавливается только педагогическим работникам  | повышение окладов (ставок) на 20%  |
| 2.   | За работу с тяжелыми и вредными условиями труда:<br>учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением  | доплата от оклада (ставки) в размере до 12%  |
|      | рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем  | доплата от оклада в размере до 12%   |
| 3.   | Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в государственном образовательном учреждении   | повышение окладов на 10%   |
| 4.   | Работники образовательного учреждения, занятые в сфере образования:  |  |
|      | за работу в выходной и нерабочий праздничный день  | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации |
|      | за работу в ночное время   | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации |
|      | за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных  | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации |



Российской Федерации", значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", "Отличник профессионально-технического образования СССР", "Отличник просвещения СССР", "За заслуги в высшем образовании", "За заслуги в среднем специальном образовании" – надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

лицам, работающим в общеобразовательном учреждении, за исключением работников, указанных в абзаце третьем пункта 7.3 настоящего Положения, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук – до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Надбавки за ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности работников.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

### **VIII. Порядок и условия оказания материальной помощи**

Материальная помощь оказывается работнику на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению с указанием причин, побудивших его обратиться за материальной помощью, с приложением в необходимых случаях документов, подтверждающих указанную в заявлении причину.

Материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- на лечение и восстановление здоровья;

- на похороны близких родственников;
- на восстановление имущества, утраченного в результате стихийных бедствий, несчастных случаев.

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа начальника управления образования администрации города Чебоксары.

### **IX. Гарантии по оплате труда**

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

В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ  
ПЕРСОНАЛУ,  
ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА  
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ЗАНЯТОГО В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Педагог-организатор  
Социальный педагог  
Воспитатель  
Педагог-психолог  
Преподаватель  
Учитель  
Педагог-библиотекарь

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары  
\_\_\_\_\_ А.П.Иванова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары  
\_\_\_\_\_ А.В.Радужан  
«\_\_» \_\_\_\_\_

**Положение**  
**распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары**

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ « СОШ № 33 г. Чебоксары », подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары( далее – Положение) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного учреждения (далее – учреждения ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары от 31.12.2008 № 2051 «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений и учреждений образования, подведомственных Министерству образования и молодёжной политики Чувашской Республики».

Настоящее положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом учреждения и согласованным с органом государственного- общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения.

## **II . Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения ( ФОТ<sub>ст</sub> ) определяется по формуле :

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{Д}_{\text{ст}}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>оу</sub> – фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий бюджетный год;

Д<sub>ст</sub> – стимулирующая доля ФОТ<sub>оу</sub>.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения на соответствующий год, сформированного из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

За счёт стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам года;
- доплаты и надбавки от оклада (ставки);
- лицам, награждённым государственными наградами, почётными званиями, нагрудными знаками «Почётный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», значками «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За

заслуги в среднем специальном образовании», лицам, работающим в муниципальных образовательных учреждениях общего образования, имеющим учёные степени: «доктор наук», «кандидат наук».

Надбавки за учёную степень доктора наук, учёную степень кандидата наук. Нагрудные знаки выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности преподаваемого предмета.

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат устанавливается Положением, утверждённым локальным актом учреждения и включается в коллективные договоры.

Решение на установление указанных надбавок руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией.

#### **IV. Порядок установления размеров стимулирующих выплат**

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряжённость работы, связанной со спецификой контингента и разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения сроком не более одного года. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты труда не ограничена.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по результатам оценки выполнения утверждённых показателей и критериев эффективности работы всех работников.

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей (приложение №1). Оценка выполнения показателей осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения). Оценка эффективности работы осуществляется по критериям определения качества профессиональной деятельности работников, утверждённым учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. На основе проведённой оценки профессиональной деятельности работников учреждения производится подсчет баллов два раза в год по всем показателям за предыдущий

период (в сентябре – за период с января по август включительно; в январе – за период с сентября по декабрь включительно). После подсчёта баллов составляется сводный оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

Путём суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы (за вычетом надбавки руководителю. Установленной приказом управления образования), делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения. В результате получается денежный вес одного балла.

Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда производится корректировка денежного веса одного балла, и соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным актом учреждения.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными работами считаются:

Подготовка объектов к учебному году;

Подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно – практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

Выплата премий осуществляется единовременно.

При премировании по итогам работы учитывается:

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;

участие в инновационной деятельности.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

Установление ежемесячных надбавок работникам образовательных учреждений, имеющих государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки осуществляется один раз в год к 1 сентября. Размер надбавки составляет до 25 процентов от должностного оклада. Лицам, имеющим ученые степени:

доктора наук – до 30 процентов;

кандидата наук – до 20 процентов.

При наличии двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

## **V. Порядок и условия оказания материальной помощи**

По заявлению работников на основании приказа руководителя учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- на лечение и восстановление здоровья;
- на похороны близких родственников;
- на восстановление имущества, утраченного в результате стихийных бедствий, несчастных случаев.

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа начальника управления образования администрации города Чебоксары.

## **VI. Регламент участия органа государственного- общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат**

Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая комиссия, созданная приказом по учреждению. В состав рабочей группы включаются представители органа государственного – общественного самоуправления.

Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическую справку. Аналитическая справка представляется к 10 января и к 10 сентября. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть ( краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов; динамику и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Для регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице производится надпись: « В данном журнале пронумеровано прошнуровано ( указывается количество) листов». которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии.

Результаты оценки оформляются оценочными листами учрежденной формы по каждому работнику ( приложение № 2). По результатам оценочных листов составляется сводный оценочный лист ( приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа (приложение № 4). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членом рабочей группы. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течении 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры по исправлению ошибки.

На основании протокола руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением протокола в бухгалтерию для начисления надбавок.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Приложение 1.

**Перечень показателей и критериев для определения надбавок за качество выполняемых работ педагогическими и другими работниками из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары**

**Наименование должности: учитель**

	Показатели и критерии	Школа показателей		
		утвер.	Выпол.	Решение ком.
<b>1</b>	<b>Динамика учебных достижений</b>	<b>24</b>		
1.1	Процент учащихся, освоивших образовательные программы по преподаваемому/мым предмету/ам (% от количества учащихся, обучаемых данным преподавателем) 100 % успеваемость - 1 балл Качество обученности - 2 балла ( положительная динамика – 1 , стабильная динамика – 1 балл )	<b>3</b>		
1.2	Наличие призёров во Всероссийской предметной олимпиаде школьников: на муниципальном этапе - 1 балл на республиканском этапе - 1 балл на федеральном этапе - 1 балл	<b>3</b>		
1.3	Результаты итоговой аттестации (ЕГЭ, итоговая аттестация выпускников 9 и 4 классов, других форм независимой оценки качества образования) Без «2» - 1 балл Уровень выше республиканского – 2 балла Количество учащихся сдающих ЕГЭ До 5 чел – 0,5 балла 5-20 – 1 балл 20-40 1,5 балла Выше 40- 2 балла	<b>5</b>		
1.4	Проведение дополнительных занятий (неоплачиваемых): семейное обучение, и консультации по предмету До 2 занятий -1 балл 3-5 занятий – 2 балла Выше 5 занятий - 3 балла	<b>3</b>		
1.5	Реализация Индивидуальных образовательных маршрутов по предмету, создание и реализация проектов внеурочной деятельности До - 2 – 1 балл 2-4 – 1,5 балла 5 и более – 2 балла по внеурочной деятельности До 2 – 1 балл 2-4 – 1,5 балла 5 и более – 2 балла	<b>4</b>		
1.6	Проведение открытых уроков по предмету: на школьном уровне - 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на республиканском уровне – 3 балла	<b>6</b>		
<b>2.</b>	<b>Результаты внеклассной деятельности</b>	<b>18</b>		
2.1	Участие в научных конференциях, фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках творческих работ по преподаваемым предметам:	<b>2</b>		

	До 2 участия – 0,5 балла От 3 до 5 – 1 балл От 5 до 8 - 1,5 балла Выше 8 – 2 балла			
2.2	Наличие призеров в научных конференциях, фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках творческих работ на школьном уровне: 1 балл на муниципальном уровне: – 2 балла на республиканском уровне: – 3 балла на всероссийском уровне: - 4 балла	4		
2.3	Обобщение и распространение педагогического опыта в рамках профессионального сообщества: мастер-классы, выступления на семинарах, доклады на научно-практических конференциях, круглых столах, публикации ( в том числе и на сайте школы не менее 5 новостей за отчетный период) , методические рекомендации, учебные пособия, сопровождение педпрактики студентов До 2 мероприятий – 1 балл 3- 5 – 2 балла 5-8 – 3 балла	3		
2.4	Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах на школьном уровне: 1 балл на муниципальном уровне: – 2 балла на республиканском уровне: – 3 балла на всероссийском уровне: - 4 балла	4		
2.5	Повышение квалификации (не менее 72 часов)	1		
2.6	Работа в информационном пространстве: Наличие и поддержка сайта учителя 1 балл, сайт класса - 1 балл ведение электронного журнала – 2 балла	4		
<b>3</b>	<b>Внешняя оценка деятельности учителя</b>	<b>11</b>		
3.1	Общественная нагрузка, не связанная с должностными обязанностями: Руководитель ШМО - 1 Член ПМПк – 0,5 Председатель профкома - 2 Член профсоюза - 0,5 Члены комиссий Секретарь заседаний – 0,5 Работа в оценочной комиссии - 0,5 балл	5		
3.2	Оценка администрации (Создание безопасной образовательной среды, обеспечение условий для укрепления здоровья учащихся, качество выполнения функциональных обязанностей, движение учащихся) Создание безопасной среды – 1 балл Организация горячего питания- 95- 100 % - 2 балла 50 % - 94 % - 1 балл 25 % - 49 %- 0,5 балла <i>Исполнительская дисциплина – 3 балла</i>	6		
<b>4</b>	<b>Оценка труда классного руководителя</b>	<b>7</b>		

Систематический качественный анализ деятельности Реализация программы Рейтинг Вовлеченность учащихся во внеурочную, внеклассную деятельность ( дополнительное образование-кружки, секции, участие в мероприятиях) Выполнение не менее 80 % плана мероприятий по воспитательной работе. Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины Эффективность взаимодействия с родителями			
<b>Итого</b>	<b>60</b>		

**Наименование должности: педагог-психолог**

	<b>Критерии и показатели</b>	<b>Шкала показателей</b>
<b>1. Обеспечение психологического комфорта и безопасности личности обучающихся(всего 11 баллов)</b>		
1.1	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	<b>0-3</b>
1.2	Высокий уровень адаптации учащихся 1, 5 классов в условиях обучения	<b>0-3</b>
1.3	Высокий уровень адаптации учащихся профильных классов к условиям обучения	<b>0-2</b>
1.4	Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов	<b>0-3</b>
<b>2. Взаимодействие со специалистами (всего 6 баллов)</b>		
2.1	Активное взаимодействие со специалистами ПМПК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья: - дошкольными образовательными учреждениями по вопросам преемственности; - с центром занятости населения; - с учреждениями здравоохранения	<b>0-6</b>
<b>3. Инновационная и методическая деятельность (всего 21 баллов)</b>		
3.1	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	<b>0-4</b>
3.2	Введение банка данных детей, охваченных различными формами сопровождения	<b>0-2</b>
3.3	Реализация педагогических инициатив: - наличие разработанных учебно-методических пособий (рекомендаций), программ элективных курсов, курсов по выбору; - проведение открытых занятий и тренингов; - выступления на педагогических конференциях, семинарах различного уровня, проведение мастер-классов; - наличие профессиональных публикаций	<b>0-6</b>
3.4	Профессиональная активность специалиста: - участие в профессиональных конкурсах; - участие в смотрах-конкурсах кабинетов и т.д.	<b>0-5</b>
3.5	Участие в работе экспертных комиссий, предметных жюри на уровне города и республики	<b>0-4</b>
<b>4. Внешняя оценка работы специалиста (всего 2 балла)</b>		
4.1	Наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей	<b>0-2</b>

	и учащихся	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40 баллов</b>

**Наименование должности: социальный педагог**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
<b>1. Результаты деятельности педагога (всего-17 баллов)</b>		
1.1.	Снижение количества пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	<b>0-2</b>
1.2.	Охват внеурочной деятельностью учащихся девиантного поведения	<b>0-3</b>
1.3.	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха, в работе органов ученического самоуправления	<b>0-3</b>
1.4.	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей горячим питанием	<b>0-2</b>
1.5.	Профилактика правонарушений и отсутствие преступлений в ОУ	<b>0-5</b>
1.6.	Уровень разрешения вопросов и ситуаций по обращениям учащихся, педагогов и родителей	<b>0-2</b>
<b>2. Методическая и инновационная деятельность (всего-15 баллов)</b>		
2.1.	Реализация педагогических инициатив: -наличие разработанных учебно-методических пособий (рекомендаций), программ элективных курсов, курсов по выбору; -проведение открытых занятий и тренингов; -выступления на педагогических конференциях, семинарах различного уровня, проведение мастер-классов; -наличие профессиональных публикаций	<b>0-6</b>
2.2.	Профессиональная активность специалиста: -участие в профессиональных конкурсах; -участие в смотрах-конкурсах кабинетов и т.д.	<b>0-5</b>
2.3.	Участие в работе экспертных комиссий, предметных жюри на уровне города и республики	<b>0-4</b>
<b>3. Взаимодействие со специалистами (всего-6 баллов)</b>		
3.1.	Активное сотрудничество с: -правоохранительными органами; -отделами опеки и попечительства; -центрами социальной помощи семье и детям	<b>0-6</b>
<b>4. Внешняя оценка работы специалиста (всего-2 балла)</b>		
4.1	Наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей и учащихся	<b>0-2</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40 баллов</b>

**Наименование должности: педагог-библиотекарь**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
<b>1. Организация результативной работы библиотеки ОУ (всего-8 баллов)</b>		
1.1.	Формирование библиотечного фонда: -организация и ведение фонда учебной литературы (анализ обеспеченности учебниками); -организация и ведение основного фонда библиотеки (методическая, художественная, отраслевая литература на печатных и электронных носителях); -организация и ведение фонда периодических изданий; -обеспечение учебниками учащихся из малообеспеченных семей;	<b>0-2</b>  <b>2</b>

	формирование общешкольного бланка-заказа на учебники для данной категории учащихся	
1.2.	Справочно-библиографическая работа: -наличие банка данных о недостающей учебной литературе; -оформление тематических стендов, папок, подборок; -выполнение информационных справок и запросов; -проведение дней информации	<b>0-2</b>  <b>2</b>
1.3.	Индивидуальная и массовая работа с читателями: -организация книжных выставок : -проведение обзорных бесед, литературных игр, викторин, читательских конференций; -проведение библиотечных уроков:	<b>0-2</b>  <b>2</b>
1.4.	Работа по сохранности библиотечного фонда: беседы, различные мероприятия, рейды по проверке сохранности фонда учебной литературы	<b>0-2</b> <b>2</b>
<b>2. Инновационная деятельность, профессиональные достижения (всего-18 баллов)</b>		
2.1.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки: -внедрение информационной программы АИБС «МАРК-SQL» или других программ в деятельность библиотеки; -создание и поддержка базы данных школьной библиотеки, электронного каталога литературы; -наличие сайта библиотеки (или страницы на сайте ОУ); -наличие презентации школьной библиотеки; -проведение мероприятий с применением ИКТ	<b>0-4</b>  <b>3</b>
2.2.	Результаты участия в научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов различного уровня	<b>0-3</b>
2.3.	Профессиональная активность специалиста: -участие в профессиональных конкурсах; -участие в смотрах-конкурсах библиотек и т.д.	<b>0-5</b>
2.4.	Реализация профессиональных инициатив: -наличие разработанных методических рекомендаций; -проведение открытых занятий, мастер-классов; -участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогических чтениях различного уровня (выступления, организация обзоров литературы, выставок); -наличие публикаций в газетах, журналах, на Интернет-сайтах и т.д.	<b>0-6</b> <b>2</b>
<b>3. Внешняя оценка работы специалиста (всего-4 балла)</b>		
3.1.	Трудовая дисциплина специалиста: -своевременное оформление и предоставление отчетной документации, аналитической информации; -посещение семинарских занятий, совещаний	<b>0-2</b>
3.2.	Наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей и учащихся	<b>0-2</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>30 баллов</b>

Приложение 2.  
(составляется работником)

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы учителя

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за  
период \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебного года

№ п/ п	Показатели (критерии) оценки	весовой коэффициент показателя	Самооценка	Выполнено Рук МО	Оценка экспертной комиссии	«утверждено» Директор
1	Динамика учебных достижений обучающихся	0 - 24				
2	Результаты внеклассной деятельности	0 - 18				
3	Внешняя оценка деятельности учителя	0 - 11				
4	Оценка труда классного руководителя	0 - 7				
5	Итого	0-60				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«ПРИНЯТО»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члени комиссии)

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы соцпедагога

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за  
период \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебного года

№ п/п	Показатели (критерии) оценки	весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка экспертной комиссии	«утверждено» Директор
1	Результаты деятельности педагога	0- 17			
2	Методическая и инновационная деятельность (всего-15 баллов)	0 - 15			
3	Взаимодействие со специалистами	0 - 6			
4	Внешняя оценка работы специалиста	0-2			
		0-40			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«ПРИНЯТО»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. член комиссии)

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы педагога-психолога

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за  
период \_\_\_\_\_ 20\_\_ / 20\_\_ учебногo года

№ п/п	Показатели (критерии) оценки	весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка экспертной комиссии	«утверждено» Директор
1	Обеспечение психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	0- 11			
2	Взаимодействие со специалистами	0 - 6			
3	Инновационная и методическая деятельность	0 - 21			
4	Внешняя оценка работы специалиста	0-2			
		0-40			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«ПРИНЯТО»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. член комиссии)

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы педагога-библиотекаря  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Показатели (критерии) оценки	весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка экспертной комиссии	«утверждено» Директор
1	Организация результативной работы специалиста ОУ (всего)	0-17			
2	Инновационная деятельность, профессиональные достижения (всего)	0-7			
3	Внешняя оценка работы специалиста (всего)	0-6			
4	Итого	0-30			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«ПРИНЯТО»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. член комиссии)

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ секретаря

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за \_\_\_\_\_ года

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
			Заполнение алфавитной книги	2	
			Учет санитарных книжек работников	0,5	
			Регистрация входящей и исходящей документации	2	
			Оформление журналов и приказов по движению учащихся	3	
Итого по показателю 1	<b>7,5</b>		<b>X</b>	<b>7,5</b>	
			Подготовка документов для отправки по электронной почте и факсу	2	
			Подготовка документов для сдачи в архив (сортировка, оформление, комплектование)	2	
Итого по показателю 2	<b>4</b>		<b>X</b>	<b>4</b>	
<b>Работа с офисной техникой и создание психологического климата</b>			Владение программами Word, Excel	2	
			Скорость и качество печати (более 200 знаков в минуту)	3	
Итого по показателю 3	<b>5</b>		<b>X</b>	<b>5</b>	
<b>Сотрудничество с другими учреждениями и ведомствами</b>			Подготовка информации о сотрудничестве (оформление договоров)	1	
			Своевременное предоставление документов (списки, справки и т.д.)	2	
			Работа с проездными билетами (оформление, снятие ксерокопий, составление списков на компенсацию, предоставление в администрацию)	4,5	
Итого по показателю 4	<b>7,5</b>		<b>X</b>	<b>7,5</b>	
<b>Оценка администрации</b>			Отсутствие замечаний на нарушения требований охраны труда	2	
			Своевременное и качественное представление информации в администрацию и вышестоящие организации	2	
			Создание психологического климата при работе с учащимися	1	
			Создание психологического климата при работе с посетителями	1	
Итого по показателю 5	<b>6</b>			<b>6</b>	
Итого по всем показателям	<b>30</b>		<b>X</b>	<b>30</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Члены рабочей группы:

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ

#### уборщика служебных помещений и гардеробщика

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
<b>Обеспечение санитарного состояния помещений</b>			Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования (содержание гардероба)	5	
			Ремонт школы	5	
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на уборщика	2	
			Участие в благоустройстве территории ОУ	12	
Итого по показателю 1	<b>24</b>		X	<b>24</b>	
<b>Оценка администрации</b>			Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка ОУ; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	2 2 1	
			Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	1	
Итого по показателю 2	<b>6</b>			<b>6</b>	
Итого по всем показателям	<b>30</b>		X	<b>30</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены рабочей группы:

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ  
дворника

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
<b>Обеспечение санитарного состояния помещений</b>			Отсутствие замечаний по уборке территории	5	
			Отсутствие замечаний по уборке снега (с крыши здания и при снегопаде)	5	
			Участие в благоустройстве территории ОУ	12	
			Участие в ремонте школы	2	
Итого по показателю 1	<b>24</b>		X	<b>24</b>	
<b>Оценка администрации</b>			Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка ОУ; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	2 2 1	
			Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	1	
Итого по показателю 2	<b>6</b>			<b>6</b>	
Итого по всем показателям	<b>30</b>		X	<b>30</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены рабочей группы:

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ  
сторожа

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату надбавок из стимулирующей

части фонда оплаты труда

за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
<b>Обеспечение санитарного состояния помещений</b>			Отсутствие обоснованных замечаний	5	
			Уборка крыльца	5	
			Участие в благоустройстве территории ОУ	12	
			Участие в ремонте школы	2	
Итого по показателю 1	<b>24</b>		X	<b>24</b>	
<b>Оценка администрации</b>			Отсутствие замечаний на нарушения:	2	
			-правил внутреннего трудового распорядка ОУ;	2	
			-требований охраны труда;	2	
			-требований противопожарной безопасности;		
Итого по показателю 2	<b>6</b>			<b>6</b>	
Итого по всем показателям	<b>30</b>		X	<b>30</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Члены рабочей группы:

### Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ  
**рабочего по обслуживанию зданий и сооружений**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
<b>Обеспечение санитарного состояния помещений</b>			Отсутствие обоснованных замечаний	5	
			Уборка снега, сосулек	15	
			Участие в ремонте школы	4	
Итого по показателю 1	<b>24</b>		X	<b>24</b>	
<b>Оценка администрации</b>			Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка ОУ; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	2 2 1	
			Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	1	
Итого по показателю 2	<b>6</b>			<b>6</b>	
Итого по всем показателям	<b>30</b>		X	<b>30</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Члены рабочей группы:

**Сводный оценочный лист**  
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы работников

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за период \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебного года

№ п/ п	должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по показателю 1		Сумма баллов по показателю 2		Сумма баллов по показателю 3		Сумма баллов по показателю 4		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1											
2											
3											
4											
	всего										

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель  
рабочей комиссии \_\_\_\_\_

Члены  
рабочей комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за \_\_\_\_\_ год.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

\_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы \_\_\_\_\_.

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель  
рабочей комиссии \_\_\_\_\_

Члены  
рабочей комиссии \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «СОШ № 33»  
г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ А.П.Иванова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ «СОШ № 33»  
г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ А.В. Радужан

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В. Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В. Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н.В. Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики (далее по тексту – учреждение).

Положение не распространяется на директора учреждения.

1.2. Заместителям директора учреждения могут быть выплачены премии в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Премирование работников учреждения (за исключением директора учреждения) осуществляется в соответствии с настоящим положением.

### **II. Порядок и условия премирования работников**

2.1. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, городских мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

2.2. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в

абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

2.4. Размер премии определяется директором учреждения в соответствии с принципами разумности, справедливости и обеспечения стимулирования работников на улучшение показателей своего труда.

2.5. Проект приказа о премировании нескольких работников (трех и более) согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

2.5. Премии работникам выплачиваются на основании приказа учреждения.

### **3. Показатели премирования работников**

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) могут быть выплачены премии за:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности;
  - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
  - высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
  - проведение мероприятий по профилактике зависимостей;
  - организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
  - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
  - эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
  - применение на уроке информационных технологий;
  - эффективная работа по методической теме школы;
  - высокое качество методической работы;
  - высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
  - образцовое содержание и развитие кабинета;
  - работа по повышению культуры питания;
  - высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
  - успешное руководство выпускными классами;
  - содействие школьному самоуправлению;
  - качественное дежурство по школе;
  - подготовка информационных материалов для сайта школы;
  - дополнительные занятия с обучающимися;
  - проведение работы по дополнительным образовательным программам;
  - организация профессиональной ориентации;
  - подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.2. Педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду:
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
  - своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- подготовка информационных материалов для сайта школы;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
- профессиональная ответственность.

3.1.3. Главный библиотекарь за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;

- планирование комплектования библиотечного фонда;

- профессиональная ответственность.

3.1.4. Секретарю руководителя за:

- высокое качество ведения документации;

- интенсивность работы;

- профессиональная ответственность.

3.1.5. Иным работникам учреждения за:

- проведение генеральных уборок;

- высокое качество работы;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- за инициативность и добровольное стремление поддержания надлежащей чистоты и внешнего вида в здании школы и на прилегающей территории;

- за интенсивность работы.

3.2. Единовременная премия может быть выплачена работнику:

3.2.1. При наступлении знаменательного события или юбилея (в том числе празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея учреждения, празднование Нового года, а также в связи с выходом на пенсию, ко дню рождения и т.п.);

3.2.2. По результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. За качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов;

3.2.5. Подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки).

3.2.6. Подготовка школы к учебному году.

3.2.7. Подготовка и проведение международных, российских, республиканских, городских мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, конференций, спартакиад, олимпиад.

3.3. Размер премии не ограничен.

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары

А.П.Иванова  
« 14 » сентября 2015 г.  
(Протокол № 4)



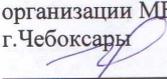
Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
А.В.Радужан  
« 14 » сентября 2015 г.

Приложение № 5

Список  
работников, имеющих право на оплачиваемые отгулы

№	Наименование	Количество дней
1.	Работающим в течение года без больничного листа	3
2.	Работникам за работу в выходные и праздничные дни	1=1
3.	Работники с ненормированным рабочим днем	3

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары

  
А.П.Иванова  
« 14 » / сентябрь / 2015 г.  
(Протокол № 4 )

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
А.В.Радужан  
2015 г.

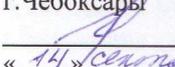


Приложение № 6

Перечень  
работ, которые разделяют рабочий день на 2 смены  
и количество работников

№	Выполняемая работа	Количество работников
1.	Сторож	Согласно штатному расписанию
2.	Рабочий по текущему ремонту	Согласно штатному расписанию
3.	Заместитель директора	Согласно штатному расписанию
4.	Секретарь руководителя	Согласно штатному расписанию
5.	Лаборант	Согласно штатному расписанию
6.	Гардеробщик	Согласно штатному расписанию
7.	Инженер	Согласно штатному расписанию
8.	Дворник	Согласно штатному расписанию
9.	Младший обслуживающий персонал	Согласно штатному расписанию

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 33»  
г. Чебоксары

  
А.П.Иванова  
« 14 » сентября 2015 г.  
(Протокол № 4 )

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 33» г. Чебоксары  
А.В.Радужан  
2015 г.



Приложение № 7

Перечень  
должностей с ненормированным рабочим днем

№	Должность	Дополнительно оплачиваемые дни к отпуску
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора	3
3.	Председатель первичной профсоюзной организации	3

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары

А.П.Иванова  
« 14 » апреля 2015 г.  
(Протокол № 4 )

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
А.В.Радужан  
« 14 » апреля 2015 г.



Приложение № 8

Перечень  
работ в ночное время

№	Должность	Количество
1.	Сторож	Согласно штатному расписанию

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары

А.П.Иванова  
« 14 » сентября 2015 г.  
(Протокол № 4)

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
А.В.Радужан  
2015 г.



Приложение № 9

Перечень  
бесплатно выдаваемых средств индивидуальной защиты

Должность	Халаты/ сроки	Перчатки резиновые	Рукавицы	Валенк и	Боты	Перчатки диэлектри ческие
Уборщик служебных помещений	1/3года	1/1 мес.	-	-	-	-
Дворник	1/3года	-	1/3 мес.	1/36 мес.	-	
Рабочий по текущему ремонту	1/3года	-	1/3 мес.	-	1/по испыт анию	1/по испытани ю
Лаборант	1/3года	1/1 мес.		-	-	-
Учитель технологии	1/3года	-	1/6 мес.	-	-	-
Учитель химии	1/3года	1/1 мес.		-	-	-
Учитель физики	1/3года	-		-	-	-
Учащиеся (урок технологий)	15/3 года	-	15/6 мес.	-	-	-

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 33»  
г.Чебоксары

А.П.Иванова  
« 14 » сентября 2015 г.  
(Протокол № 4 )

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
А.В.Радужан  
2015 г.



Приложение № 10

Положение  
о доплатах за вредность учителям химии

Учителям химии за работу, связанную с вредными химическими реактивами доплачивается 12%.

1	Работа с реактивами	12%
2	Работа с реактивами	12%
3	Работа с реактивами	12%
4	Работа с реактивами	12%



Согласовано:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
 А.П.Иванова  
 «14» сентября 2015 г.  
 (Протокол № 4)



Утверждаю:  
 Директор МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары  
 А.В.Радужан  
 «14» сентября 2015 г.

Приложение № 12

Соглашение  
 по улучшению условий и охраны труда МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары на 2015-2018 года

№ п/п	Содержание мероприятий	Объем работ, количество	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения квартал	Ответственный	Количество работников, которым улучшается условия труда		Приложение
						Всего	В т.ч.женщин	
1.	Обновить уголки по охране труда и технике безопасности	4	5	3 квартал 2016 года	Директор школы Радужан А.В.	49	42	
2.	Проводить мероприятия по противопожарной безопасности. Обновить знаки	-	10	3 квартал 2015, 2016, 2017 годов	Зам.директора по АХР Мартяшева Н.А.	-	-	
3.	Проводить косметический ремонт школы к новому учебному году	-	60	3 квартал 2015, 2016, 2017 годов	Директор школы Радужан А.В. Зам.директора по АХР Мартяшева Н.А.	-	-	
4.	Провести специальную оценку условий труда	36	45	4 квартал 2016 года	Директор школы Радужан А.В.	49	42	

-84-

5.	Заменить электролампы на энергосберегающие	4 (фойе, туалет 1 этаж)	10	2017 г.	Директор школы Радужан А.В.	-	-	
6.	Провести генеральную уборку территории школы	2 раза в год	-	2015, 2016, 2017 года	Зам.директора по АХР Мартяшева Н.А.	49	42	



Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
85 (Восемьдесят пять) листов  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ № 33» г. Чебоксары

А.П.Иванова

20 15 г.