

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 село Курджиново»
(МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2027 годы

От работодателя:
Директор МКОУ «СОШ № 1 село
Курджиново»


М.А. Афанасьев

От работников:
председатель
совета трудового коллектива
Е.И. Деренский

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении
труда и социального развития Урупского муниципального района

Регистрационный № 144 от «11» 01 2023 г.

Начальник Управления труда и социального
развития Администрации Урупского
муниципального района




Т.В. Гребнева

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 село Курджиново» Урупского района Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии со ст. 40, 41, 42, 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 село Курджиново» (далее — учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

— работники учреждения, являющиеся членами совета трудового коллектива, в лице их представителя – Деренского Евгения Ивановича, председателя совета трудового коллектива (далее — совет);

— работодатель в лице его представителя – директора учреждения Афанасьева Максима Алексеевича.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Совет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44).

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново»;

3) Соглашение по охране труда;

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

— учёт мнения (по согласованию) с советом;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения работников и работодателя регулируются трудовым договором (эффективным контрактом). Условия этого договора не могут противоречить действующему законодательству РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст.ст.56-84), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом один экземпляр хранится у работника, другой – у работодателя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу, которую приобретает трудовой договор сразу после подписания. Изменение или дополнение в него может быть внесено по соглашению сторон. На основе трудового договора издаётся приказ руководителя учреждения о назначении работника на должность. Датой назначения будет дата, о которой договорились работодатель и работник при заключении трудового договора.

2.4. Трудовой договор с работником может заключаться на неопределённый срок и определённый срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются определённые условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: предмет договора, обязанности и права работника, обязанности и права работодателя, условий труда и отдыха, правовое обеспечение трудовых отношений, оплата труда, другие условия материального обеспечения труда работника, ответственность сторон, разрешение споров, срок действия трудового договора, условия расторжения трудового договора, заключительные положения, юридические адреса и реквизиты сторон. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.8. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня). Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением тех же самых случаев.

2.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. При установлении учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

2.11. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учётом мнения (по согласованию) совета. Эта работа (распределение классов и учебной нагрузки на новый учебный год) завершается до окончания учебного года и до ухода работников в отпуск. Работодатель доводит до сведения работников до ухода их в отпуск нагрузку на новый учебный год.

2.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.13. 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 объёма 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);

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

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

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.14. По инициативе работодателя изменение определённых условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.ст.72,74 ТК РФ). В течение учебного

года изменение определённых условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определённых условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.79-84) и иными федеральными законами.

III. ТРУДОВАЯ КНИЖКА

3.1. В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации с 01.01.2021 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Работникам, не подавшим такое заявление до 01.01.2021 года, трудовая книжка выдается на личное хранение. Начиная с 01.01.2021 вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2. Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» ведутся трудовые книжки, имеют право делать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

3.3. Работнику, который выбрал ведение трудовой книжки в электронном виде и написал соответствующее заявление, бумажная трудовая книжка выдается на руки.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) совета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, предусмотренные ст.ст.173 -177 Трудового кодекса РФ, при получении образования соответствующего уровня впервые и уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключённым между работником и работодателем в письменной форме. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника) (ст.177 Трудового кодекса РФ).

4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять совет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

5.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

5.4. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных и подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

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

5.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

5.9. При равной производительности труда и квалификации (на основании ст.179 ТК РФ) предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении больше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников учреждения (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.12. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется ст.91 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1) (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком сменности, утверждёнными работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может быть установлено по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

— по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, имеющим нагрузку не более 21 часа, предусматривается по возможности один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. В случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об отраслевой системе оплаты труда работников школы.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

6.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска или работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Предоставлять работникам оплачиваемые дни отдыха в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

6.13.1.1. при рождении ребёнка - от 3-х до 5-ти календарных дней;

6.13.1.2. для проводов детей в ряды Российской армии - 3 дня;

6.13.1.3. в случае регистрации брака работника или его детей – от 3-х до 5-ти календарных дней;

6.13.1.4. на похороны близких родственников - от 3-х до 5-ти календарных дней;

6.13.1.5. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;

6.13.1.6. работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

6.13.1.7. родителям и жёнам (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;

6.13.1.8. работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери – отпуск до 14 календарных дней.

6.13.1.9. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст.127, 128, 144, 262, 263, 286 ТК РФ).

6.13.1.10. При отсутствии в течение учебного года нетрудоспособности – 3 календарных дня в каникулярное время.

6.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения с сохранением рабочего места, гарантий и льгот (ст.55 п.5 Закона РФ «Об образовании») (ст.335 ТК РФ).

6.14. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

6.15. Общим выходным днём является воскресенье.

6.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового

распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между учебными занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново», Положения о стимулирующих выплатах работникам МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново», Положения о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново».

7.2. Причитающаяся работникам заработная плата перечисляется на лицевой счет в банке указанный работником заявлении два раза в месяц: заработную плату за первую половину месяца – не позднее 29 числа, за вторую половину месяца – не позднее 16 числа, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Работник получает заработную плату за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается - (оклад + доплата + надбавки). Норма рабочего времени за полный месяц (в рабочих днях) Количество фактически отработанных рабочих дней за первую половину месяца. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются доплаты надбавки, расчет которых не зависит от итогов работы за месяц. Расчетная сумма округляется до полных рублей. Работнику, который за месяц отработал полную норму рабочего времени, оплата тру должна быть не меньше величины $\frac{1}{2}$ МРОТ. Работнику, который не отработал в месяце полную норму рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, но не ниже величины $\frac{1}{2}$ МРОТ рассчитанного пропорционально отработанному времени. Ежемесячно при выплате заработной платы за месяц работник получает лично расчетный листок в бумажном виде в бухгалтерии управления образования. При получении расчетного листка, ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листков. Работник вправе заменить кредитную организацию, указанную в заявлении, в которую должна была быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю с изменением реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата перечисляется сотруднику только через национальную платежную систему «Мир».

7.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

7.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.5. Работодатель обязуется:

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

7.5.2. При выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей

денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем (ст.136 ТК РФ).

7.5.3. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5.4. Удержания из заработной платы работника производить только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 % заработной платы (ст.138 ТК РФ).

7.5.5. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ).

7.5.6. Доводить до сведения коллектива итоги работы всех служб и педагогов.

7.8.7. Доводить до сведения коллектива распределение средств, поступающих в учреждение.

7.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, имеет право:

7.9.1. приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

7.9.2. в период приостановления работы в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. При направлении работника в служебную командировку гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

8.3. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением на основании ст.ст.173 -177 ТК РФ.

8.4. Сохраняет при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода. При переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохраняет средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.5. Выплачивает пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующими федеральными законами.

8.6. Сохраняет средний заработок на время прохождения медицинского осмотра.

8.7. Освобождает работника от работы в день сдачи крови и её компонентов, предоставляет дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови, который может быть присоединён по желанию работника к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года. При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

8.8. Сохраняет место работы (должность) и среднюю заработную плату, производит оплату командировочных расходов при направлении работодателем работника для повышения квалификации.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Работодатель обязуется:

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

9.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

9.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды, обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору; от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим федеральным законом.

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

9.10. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

9.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

9.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

9.18. Ходатайствовать о выделении средств для оздоровительной работы среди работников и их детей.

9.19. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Х. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

10.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются в результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

11.4. Рассматривают в 3-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, оформленные в письменной форме.

11.5. Соблюдают установленный действующим законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с: ст. 100 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» (далее – Школа).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, являющимся соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

– в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

– в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- инициатива работника;
- инициатива работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

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

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

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

– прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

– осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

– при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

2.2.8. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

– право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать настоящие Правила;

– соблюдать Устав Школы;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

– заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – не позднее 29 числа, за вторую половину месяца – не позднее 16 числа, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Работник получает заработную плату за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается - (оклад + доплата + надбавки). Норма рабочего времени за полный месяц (в рабочих днях) Количество фактически отработанных рабочих дней за первую половину месяца. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются доплаты надбавки, расчет которых не зависит от итогов работы за месяц. Расчетная сумма округляется до полных рублей. Работнику, который за месяц отработал полную норму рабочего времени, оплата труда должна быть не меньше величины $\frac{1}{2}$ МРОТ. Работнику, который не отработал в месяце полную норму рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, но не ниже величины $\frac{1}{2}$ МРОТ рассчитанного пропорционально отработанному времени. Ежемесячно при выплате заработной платы за месяц работник получает лично расчетный листок в бумажном виде в бухгалтерии управления образования. При получении расчетного листка, ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листков. Работник вправе заменить кредитную организацию, указанную в заявлении, в которую должна была быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю с изменением реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата перечисляется сотруднику только через национальную платежную систему «Мир».– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

– отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

– уголовную;

– административную;

– дисциплинарную;

– гражданско-правовую;

– материальную.

3.3.1. Уголовная ответственность – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами. Виды уголовных наказаний: штраф; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; обязательные работы; ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора); арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества); лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму); пожизненное лишение свободы;

3.3.2. Административная ответственность – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации. Виды административных наказаний: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения; дисквалификация; конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения; лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. Дисциплинарная ответственность – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Школы в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами. Виды дисциплинарных взысканий: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. Материальная ответственность – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Школы. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от

предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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

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

4.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к

проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школы в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

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

4.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

4.16. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

4.17. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

– выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

– подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Школе, так и за ее пределами.

4.19. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности; выдача премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

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

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО» НА 2023-2027 ГОДЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново».

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию сторон

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды и средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Школе.

2.5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

2.8. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.10. Контролирует порядок на территории Школы.

2.11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования

3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» совместно с работниками заключили настоящее соглашение в том, что годов работодатель за период 2023-2027 гг. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Директор, заведующий хозяйством
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям)	по мере необходимости	Директор, заведующий

			хозяйством
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	в течение года	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Директор, заведующий хозяйством
1.5.	Организация комиссии по охране труда	ежегодно до 01.09.	Директор
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	ежегодно до 01.09.	Директор
2. Технические мероприятия			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПин	в течение года	Директор
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
2.3.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
3.4.	Обеспечение средствами для уборки санузлов и других помещений	в течение года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	Ежегодно до 01.09.	Директор
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	Ежегодно до 01.09.	Директор
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09	Директор

5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отраслевой системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново», подведомственного управлению образования Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.

1.3. Система оплаты труда работников образовательного учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальными нормативными актами образовательного учреждения, а также муниципальными правовыми актами Урупского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение предусматривает единые принципы формирования системы оплаты труда работников образовательного учреждения, включающие:

рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ);

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательного учреждения за счет средств республиканского бюджета, бюджета Урупского муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от объема выполненных работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников образовательного учреждения должна быть не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих» с изменениями от 11 декабря 2008; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» с изменениями от 23 декабря 2011 Рекомендуемые

размеры окладов (должностных окладов) работников образования устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по общеотраслевым профессиям рабочих и служащих установлены Положением по определению и установлению размеров окладов (должностных окладов) работников органов местного самоуправления Урупского муниципального района и муниципальных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, утвержденным постановлением администрации Урупского муниципального района «Об утверждении положения по определению и установлению размеров окладов (должностных окладов) работников органов местного самоуправления Урупского муниципального района и муниципальных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих».

2.2. При наличии у педагогического работника квалификационной категории оклад ему устанавливается в зависимости от присвоенной квалификационной категории. При отсутствии у педагогического работника присвоенной квалификационной категории, оклад ему устанавливается в зависимости от педагогического стажа.

2.3. Наличие квалификационной категории учитывается в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории в соответствии с Положением «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 года, регистрационный номер 32408).

2.4. Исчисление заработной платы отдельным категориям педагогических работников может осуществляться из расчета педагогической нагрузки.

2.5. Руководителю образовательного учреждения оклад (должностной оклад) определяется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. С учетом условия труда работникам образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 и приложения 6 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах и максимальными размерами не ограничиваются.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Заработная плата руководителя МКОУ «СОШ №1 село Курджиново», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителя устанавливаются управлением образования администрации Урупского муниципального района по согласованию с Учредителем.

3.3. Минимальный размер оклада руководителя муниципального учреждения определяется в зависимости от отнесения учреждения образования к группам по оплате труда руководителей в порядке, установленном в приложении 2 к настоящему Положению.

3.4. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается в кратном отношении к минимальному размеру оклада в соответствии со следующими коэффициентами в зависимости от отнесения учреждения образования к группам по оплате труда руководителей:

№ п/п	квалификационная категория руководителя учреждения	коэффициент кратности			
		I	II	III	IV
1	высшая квалификационная категория	до 2,0	до 1,8	до 1,5	до 1,2
2	I квалификационная категория	до 1,8	до 1,5	до 1,2	до 1,0

3.5. В случае превышения количества баллов при отнесении муниципального учреждения к 1 группе по оплате труда руководителей коэффициенты кратности могут быть установлены в следующих размерах:

- превышение в три раза — коэффициент 3;
- превышение в два раза — коэффициент 2,5;

3.6. Заместителям руководителя муниципального учреждения образования должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории — на 10% ниже должностного оклада руководителя;
- при отсутствии квалификационной категории — на 30 % ниже должностного оклада руководителя.

3.7. Главному бухгалтеру должностной оклад устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшего образования — на 10% ниже должностного оклада руководителя;
- при наличии среднего специального образования — на 30 % ниже должностного оклада руководителя.

3.8. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения, его заместителю и бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

3.9. Руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.10. Премирование руководителя муниципального учреждения осуществляется управление образования администрации Урупского муниципального района по согласованию с Учредителем и с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки, целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет утвержденных ассигнований.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. В МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

Указанные виды выплат компенсационного характера в муниципальном учреждении подразделяются на дополнительные виды выплат, определенные в приложении 3 к настоящему Положению.

4.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на оклад и выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.3. В муниципальном образовательном учреждении на основании перечня выплат компенсационного характера, определенного в приложении 3 настоящего Положения, должен быть составлен и утвержден перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и на должности

производятся соответствующие выплаты.

4.4. Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда, на работах в особо тяжелых и особо вредных условиях труда устанавливается работникам муниципального учреждения образования в соответствии с Перечнем работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579.

4.5. Доплаты за классное руководство и проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном приложением 3 к настоящему Положению, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 15 человек для муниципального образовательного учреждения. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство и проверку тетрадей осуществляется в размере 50% от установленной доплаты.

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

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

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

4.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику. Доплата за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 35% от часовой ставки.

4.10. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.11. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), за последующие часы — в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы).

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. В МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей деятельности (профессиональных квалификационных групп), в том числе работникам, имеющим почетные звания или ученую степень по профилю выполняемой работы;

— выплаты за образцовое качество выполняемых работ;
— премиальные выплаты по итогам работы (календарный год, квартал, месяц, учебный год, полугодие, четверть).

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим положением, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Рекомендуемые размеры отдельных видов выплат стимулирующего характера в образовательном учреждении установлены приложениями 4 и 6 к настоящему Положению.

5.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательного учреждения по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения производятся управлением образования администрации Урупского муниципального района по согласованию с Учредителем в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся за отработанное время. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, выплата производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы (выслугу лет) производятся в процентах от оклада (должностного оклада). Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, выплата за стаж непрерывной работы производится в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.6. Выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей деятельности устанавливаются, в том числе работникам, имеющим почетные звания или ученую степень по профилю выполняемой работы. При наличии у работника ученой степени и ученого звания, почетных званий «Народный» и «Заслуженный», выплата производится по одному из оснований. Доплата за наличие почетного звания «Народный» и «Заслуженный» также применяется для педагогических работников, получивших почетное звание «Народный» и «Заслуженный» в республиках, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик по 31 декабря 1991 года.

5.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам за выполнение непредвиденных и срочных работ, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечение образовательного учреждения); непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.8. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Критериев оценки премирования работников, разработанные и утвержденные образовательным учреждением.

5.9. Премиальные выплаты по итогам работы могут проводиться за календарный год, квартал, месяц, учебный год, полугодие, четверть, с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в Положении «О стимулирующих и поощрительных выплатах работникам МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново». Единовременные выплаты могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам, в связи с уходом

на пенсию и другие. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.10. Премии работникам устанавливаются в соответствии с приложением 4 Положения «О стимулирующих и поощрительных выплатах работникам МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново»», содержащим критерии оценки премирования работников

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение размера оплаты труда производится в следующие сроки:

— при присвоении квалификационной категории — со дня присвоения квалификационной категории согласно соответствующему приказу;

— при присуждении ученой степени, ученого звания, почетного звания — со дня присвоения согласно решению о присуждении степени или звания.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами образовательного учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника.

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ
РАБОТНИКОВ МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО» ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

1. Размеры минимальных окладов по должностям работников образования

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада в рублях
персонал первого уровня	
1 квалификационный уровень	
секретарь	2947
уборщик служебных помещений	2947
сторож	2947
рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	2947
механик 4 кв. уровень	3644
дворник	2947
персонал второго уровня	
1 квалификационный уровень	
лаборант	2962
кассир	2947
2 квалификационный уровень	
оператор котельной	2976
водитель автобуса	2976
заведующий хозяйством	3005
персонал третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
бухгалтер	3026

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада в рублях		
	стаж работы, квалификационная категория	среднее профессиональное образование	высшее профессиональное образование
1 квалификационный уровень старшая вожатая, инструктор по ФИЗО, музыкальный руководитель	до 2 лет	5812	5854
	от 2 до 5 лет	5854	6428
	от 5 до 10 лет	6428	7048
	свыше 10 лет	7048	7718
	1 квалификационная категория	8346	
	высшая квалификационная категория	9016	
2 квалификационный уровень педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер	до 2 лет	5812	5851
	от 2 до 5 лет	5851	6428
	от 5 до 10 лет	6428	7048
	свыше 10 лет	7048	7718
	1 квалификационная категория	9016	
	высшая квалификационная категория	9688	

	категория		
3 квалификационный уровень воспитатель, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения	до 2 лет	5836	5876
	от 2 до 5 лет	5876	6452
	от 5 до 10 лет	6452	7073
	свыше 10 лет	7073	7742
	1 квалификационная категория	9040	
	высшая квалификационная категория	9712	
4 квалификационный уровень учитель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед	до 2 лет	6219	6248
	от 2 до 5 лет	6248	6873
	от 5 до 10 лет	6873	7531
	свыше 10 лет	7531	8226
	1 квалификационная категория	9619	
	высшая квалификационная категория	10332	

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада в рублях
1 квалификационный уровень заведующий библиотекой	7753,20
2 квалификационный уровень	8329,69

2. Размеры минимальных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Урупского муниципального района

Квалификационная категория	Минимальный размер оклада в рублях			
	I	II	III	IV
высшая квалификационная категория	12608,00			
1 квалификационная категория				

**ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»
К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Муниципальные образовательные учреждения относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства образовательным учреждением: численности работников, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы, превышения плановой (проектной) наполняемости и другими показателями руководства учреждением.

2. Группа по оплате труда руководителя определяется не чаще 1 раза в год управлением образования администрации Урупского муниципального района по согласованию с Учредителем на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы образовательного учреждения.

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

4. Отнесение муниципального образовательного учреждения к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	количество обучающихся (воспитанников)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся)	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3	количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего 1 или высшую квалификационную категорию	0,5
4	наличие групп продленного дня		до 20
5	наличие интерната	за указанное структурное подразделение	
		до 100 человек	до 20
		до 100 до 200 человек	до 30
	свыше 200 человек	до 50	
6	наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
7	наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона и др. спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8	наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15

9	наличие автотранспортных средств и другой учебной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
10	наличие собственной котельной, других сооружений	за каждый вид	до 20
11	наличие бесплатных секций, кружков	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
12	наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активности (изобразительная студия, театральная студия)	за каждый вид	до 15
13	наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую по степени оборудованности	до 10
14	наличие концертных, выставочных залов	за каждый вид	до 10
15	наличие библиотек, хранилищ, мастерских	за каждый вид	до 10
16	наличие оборудованных классов (теоретический, хоровой)	за каждый вид	до 10
17	участие в конкурсах, выставках		
	внутришкольных	за каждый вид	до 5
	районных		до 10
	республиканских		до 15
российских	до 20		
международных	до 25		
18	проведение шефских концертов		
	социальные выступления	за каждый вид	до 3
	выступления ансамблей		до 5
	общешкольный концерт (с показом всех отделений)		до 10
выступление коллективов (хор, ансамбль)	до 15		
19	наличие музыкальных инструментов	за каждую единицу	до 10
20	подготовка выпускников к поступлению в ВУЗы, ССУЗы		
	профильные	за каждого обучающегося	5
непрофильные	0,25		
21	наличие методических объединений		до 20
22	наличие подготовительной группы	из расчета на каждого обучающегося	0,25

5. Конкретное количество баллов по образовательному учреждению устанавливается Учредителем.

6. При установлении группы по оплате труда руководителю контингент обучающихся образовательного учреждения определяется по списочному составу обучающихся на начало учебного года.

7. Для определения суммы баллов за количество дошкольных групп принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября, на установленную предельную наполняемость группы.

8. При наличии других показателей, не предусмотренных в п. 2 настоящего приложения, увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Учредителем за каждый дополнительный показатель до 10 баллов.

9. Группы по оплате труда руководящему работнику муниципального образовательного учреждения определяются Учредителем в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям:

№	тип (вид) образовательного учреждения	группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	общеобразовательное учреждение	свыше 500	до 500	до 350	до 200

10. За руководителем муниципального образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»
«Средняя общеобразовательная школа № 1 село Курджиново»**

№	Виды выплат	Размер выплат в процентах от оклада, ставки (не образует новый оклад, ставку)
1	2	3
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда		
1.	за работу в тяжелых и вредных условиях труда	до 12
2.	за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда	до 24
3.	за работу с неблагоприятными условиями труда (педагогические работники, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, секретарь, лаборант, уборщик служебных помещений, административно-управленческий персонал)	до 12
4.	библиотекарям за работу с библиотечным фондом	до 20
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
5.	за работу в ночное время	35
6.	за ненормированный рабочий день	25
7.	за обучение на дому детей с ОВЗ и детей с инвалидностью (при наличии соответствующего медицинского заключения) из расчета педагогической нагрузки	20
8.	за работу в инновационных учреждениях, классах (группах), работу с инновациями в других учреждениях (выплата производится за фактически отработанное время) из расчета педагогической нагрузки	15
9.	за работу в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (выплата производится за фактически отработанное время)	20
10.	за классное руководство 1-4 классов 5-11 классов	15 20
11.	за проверку тетрадей обучающихся 1-4 классов	10
12.	за проверку письменных работ по русскому языку и литературе, математике, иностранному языку (из расчета педагогической нагрузки)	15 10
13.	за заведование учебными кабинетами в образовательном учреждении	до 10
14.	за руководство методическими, цикловыми, предметными, методическими объединениями	до 15
15.	за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	3
16.	за заведование учебными мастерскими при наличии комбинированный мастерских	20 35

17.	за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в образовательном учреждении с количеством классов от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	30 60 до 100
18.	за ведение делопроизводства педагогам и другим работникам	до 15
19.	за работу с архивом	до 15
20.	за участие в работе республиканских и муниципальных экспериментальных площадках, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий руководителям и педагогическим работникам	до 15
21.	за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании профессии грузчика)	до 25
22.	водителям автотранспортных средств при отсутствии в штате должности механика за техническое обслуживание автотранспортных средств	до 25
23.	работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штате	до 25
24.	за классность водителю школьного автобуса	25
25.	за качество труда при перевозке детей водителю школьного автобуса	100
26.	за безаварийность при перевозке детей водителю школьного автобуса	40

**РАЗМЕРЫ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА В МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»**

№	Наименование выплаты	Размер выплат в процентах от оклада
1	2	3
За квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности		
1.	за наличие почетного звания «Заслуженный»	10
2.	за наличие почетного звания «Народный»	15
3.	за наличие почетного звания «Почетный работник»	до 20
4.	за классность водителя автотранспорта	
	1 категория	25
	2 категория	10
За стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных учреждений, кроме педагогических работников		
5.	от 1 до 3 лет	3
	от 3 до 5 лет	5
	от 5 до 10 лет	8
	свыше 10 лет	10

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»**

Показатели	Уровень доплат (в баллах от 1 до 5)
Общие показатели для административного персонала образовательного учреждения (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, библиотекарь)	
Применение в работе ИКТ, интерактивного оборудования	от 1 до 4
Выполнение особо важных непредвиденных работ	от 1 до 3
Отзывы о работе со стороны учащихся, родителей, общественности	от 2 до 5
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	до 2 до 4
Наличие публикаций	от 2 до 5
Участие в экспериментальной деятельности, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	от 2 до 5
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов, организация дежурства)	от 1 до 5
Отсутствие травматизма, охват горячим питанием, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся (дни здоровья, спартакиады)	от 1 до 5
Профилактика правонарушений (стабильность, снижение)	от 1 до 5
Сохранение контингента обучающихся, классов (групп) и набор обучающихся	от 1 до 5
Обобщение и распространение опыта работы	от 1 до 5
Ведение общественной нагрузки	от 1 до 2
Высокое качество преподавания курируемых предметов (средний балл, процент качества, участие в ЕГЭ)	от 1 до 5
Организация, проведение, участие в профессиональных конкурсах	от 1 до 5
Аттестация педагогических работников образовательного учреждения (по результатам работы комиссии)	от 1 до 5
Организация и проведение школьных, районных, республиканских массовых мероприятий, конференций, семинаров	от 1 до 5
Качественное взаимодействие с внешними организациями (СЭС, надзорные органы, коммунальные службы)	от 1 до 5
Состояние охраны труда и техники безопасности на вверенном участке	от 1 до 5
Количество посещенных уроков и мероприятий	от 1 до 5
Подготовка и организация текущего капитального ремонта	от 1 до 5
Сохранность материальных ценностей	от 1 до 3
Обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	от 2 до 5
Разработка, систематизирование, хранение административно-организационной и правовой документации	от 1 до 4
Эффективность использования денежных средств	от 1 до 4
Качественное ведение налоговой документации, персонифицированного учета, бухучета в соответствии с требованиями	от 1 до 5
Обеспеченность учета материальных ценностей	от 1 до 4
Подготовка экономических расчетов	от 1 до 3
Своевременное пополнение библиотечного фонда	от 2 до 5

Своевременное обеспечение подписными изданиями	от 2 до 5
Пропаганда чтения как формы культурного досуга обучающихся	от 2 до 5
Для педагогических работников (учитель, воспитатель, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог)	
Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом за четверть, за год (средний балл, процент качества знаний), по итогам государственной и промежуточной аттестации (средний балл, процент качества знаний)	от 1 до 5
Участие предмета в ЕГЭ	от 1 до 4
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, интеллектуальных игр, спортивных соревнований	от 2 до 5
Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	от 2 до 5
Снижение (отсутствие) пропусков обучающихся (воспитанников) без уважительных причин	от 2 до 5
Наполнение кабинета дидактическими материалами, образцовое содержание (соблюдение СанПиН, дизайн, эстетика)	от 2 до 5
Качественное взаимодействие с внешними организациями, родительской общественностью	от 2 до 5
Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	от 2 до 5
Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля	от 2 до 5
Для учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, библиотекарь, лаборант, секретарь, кассир, заведующий хозяйством, механик)	
Своевременное пополнение библиотечного фонда	от 2 до 5
Своевременное обеспечение подписными изданиями	от 2 до 5
Пропаганда чтения как формы культурного досуга обучающихся	от 2 до 5
Эффективность использования денежных средств	от 2 до 5
Качественное ведение налоговой документации, персонифицированного учета, бухучета в соответствии с требованиями	от 1 до 5
Обеспеченность учета материальных ценностей	от 1 до 4
Подготовка экономических расчетов	от 1 до 4
Подготовка и организация текущего и капитального ремонта	от 1 до 5
Качественное взаимодействие с внешними организациями (СЭС, надзорные органы, коммунальные службы)	от 1 до 4
Сохранность материальных ценностей	от 1 до 3
Обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	от 2 до 5
Разработка, систематизирование и хранение административно-организационной и правовой документации	от 1 до 5
Обслуживающий персонал (рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, водитель школьного автобуса, оператор котельной, сторож, уборщик служебных помещений)	
Качественное проведение генеральных уборок	от 1 до 5
Качественное содержание закрепленных территорий в соответствии с требованиями СанПиН	от 1 до 5
Качественная подготовка образовательного учреждения к проведению конференций, семинаров, началу учебного года	от 1 до 5
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	от 1 до 5
Участие в косметическом и капитальном ремонте зданий	от 1 до 5
Уход за комнатными растениями	от 1 до 5

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о стимулирующих выплатах работникам МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» (далее — Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново» (далее — ОУ) в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда, закрепления квалифицированных кадров.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам ОУ.

1.3. Правовой базой действия данного Положения являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 11.08.2010 № 2257 «О введении НСОТ работников учреждений образования КЧР»; Приказ Министерства образования и науки КЧР от 09.11.2010 № 459 «Об утверждении методических рекомендаций»; Указ Президента РФ от 7 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Приказ Минтруда России № 167н от 26 апреля 2013 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации); Письмо Минобрнауки России от 20 июня 2013 года № АН-1073/02 «О разработке показателей эффективности»; Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 (утверждено решением российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол № 12).

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам ОУ, определяет их виды, размеры, условия, виды и порядок установления.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Для распределения стимулирующих выплат работникам ОУ создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, действующая на основании Положения о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда выплачивается педагогическим работникам ОУ, если средняя заработная плата по ОУ меньше средней заработной платы по экономике Карачаево-Черкесской Республики. Если же средняя заработная плата по ОУ равняется или выше средней заработной платы по экономике Карачаево-Черкесской Республики, стимулирующая часть фонда оплаты труда не выплачивается.

2.3. Система Стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя:

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки);

б) надбавки за наличие государственных наград;

в) за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам ОУ, кроме педагогических работников согласно Приложению 1.

2.4. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ОУ (кроме руководителя) по результатам труда производится руководителем ОУ по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда

руководителя ОУ производится управлением образования администрации Урупского муниципального района по согласованию с муниципальным общественным советом.

2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных ОУ на оплату труда работников. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника ОУ (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя с учетом решения комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

2.6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.7. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам ОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, проводимых на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников ОУ (Приложение 2). Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ОУ ведется с участием комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.8. В системе мониторинга и оценки показателей эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые администрацией ОУ, результаты самооценки педагогических работников ОУ в соответствии с представленными руководителю оценочными листами.

2.9. Администрация ОУ представляет в комиссию по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности педагогических работников ОУ, являющуюся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, два раза — в сентябре и январе, и, соответственно, устанавливает размеры стимулирующих выплат на период с сентября по декабрь включительно и с января по август включительно.

2.10. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляются в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется в сентябре и в январе, а периодичность выплаты указывается в приказе руководителя. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда педагогических работников каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Первоначальная балльная оценка и шкала весовых коэффициентов определяется ОУ самостоятельно.

2.11. Надбавки за государственные награды имеют фиксированный размер, а размер поощрительных надбавок по результатам труда педагогических работников ОУ определяется следующим образом:

а) На основе проведенного мониторинга и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в сентябре и январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям эффективности с учетом их весового коэффициента для каждого педагогического работника. После подсчета баллов для оценки эффективности работы составляется итоговой оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым педагогическим работником ОУ.

б) Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату стимулирующих надбавок (ФОТ надб.), запланированный на период с сентября по декабрь включительно, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на

общую сумму баллов, набранную педагогическими работниками (исключая директора и его заместителя). В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.

в) После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника и получается размер стимулирующих надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику на период с сентября по декабрь включительно. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться равными долями ежемесячно с сентября по декабрь включительно.

2.12. Определение размеров стимулирующих надбавок за результаты труда на январь-август очередного года происходит по такой же схеме в январе очередного года.

2.13. При изменении в течение периода, на который установлен размер надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ производится корректировка денежного веса одного балла и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

2.14. На заседания комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ рассматривает и согласовывает:

— итоговый протокол мониторинга и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ за предыдущий период (в сентябре — за период с января по август включительно; в январе — за период с сентября по декабрь включительно), в котором администрацией ОУ должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки эффективности работы по каждому педагогическому работнику (кроме руководителя и заместителя руководителя ОУ);

— денежный вес одного балла;

— рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и суммы баллов оценки эффективности работы, размеры стимулирующих надбавок каждому учителю, а также размеры премий.

2.15. Решение комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ принимается простым большинством голосов.

2.16. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников ОУ в части соблюдения установленных настоящим Положением показателей эффективности деятельности педагогических работников, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

2.17. Комиссия по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ на основании всех материалов мониторинга составляет утвержденный оценочный лист (Приложение 3) с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.18. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней педагогические работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляция педагогического работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.19. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления педагогического работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных

баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.20. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. После принятия решения комиссией по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ издается приказ руководителя об утверждении размеров стимулирующих надбавок по результатам работы педагогических работников на соответствующий период (сентябрь-декабрь включительно или январь-август включительно) с указанием периодичности выплаты надбавок пропорционально отработанному каждым учителем времени.

2.21. Если педагогический работник находится в дородовом и послеродовом отпуске, отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, оценка его профессиональной деятельности проводится по результатам мониторинга за полугодовой период, предшествующих уходу учителя в указанные отпуска.

2.22. Основанием для лишения стимулирующих выплат работников ОУ является нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава ОУ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов ОУ. Работники, получившие взыскание, лишаются стимулирующих выплат на тот расчетный период, в котором допущено нарушение.

3. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Премирование работников ОУ, в том числе работающих по совместительству, производится по итогам работы за определенный период времени (учебный год, полугодие, четверть, календарный год, квартал, месяц).

3.2. Премирование работников ОУ производится на основании решения комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

3.3. Премия не носит обязательный характер, не может рассматриваться как обязательное условие оплаты труда.

3.4. С целью материального стимулирования руководитель, заместитель директора, завхоз вносят предложения о премировании работников (руководитель — заместителя, главного бухгалтера, завхоза, бухгалтера, кассира, секретаря, заместитель — педагогических работников, завхоз — вспомогательного и обслуживающего персонала).

3.5. Предложения от вышеуказанных лиц должны быть оформлены письменно с подробной аргументированной формулировкой о проделанной работе, результатом и характером поощрения.

3.6. Основаниями для начисления премий служат критерии оценки премирования работников (Приложение 4).

3.7. Выплаты материального поощрения производятся на основании приказа руководителя ОУ при наличии экономии по оплате труда.

3.8. Размер премии может составлять от 500 рублей до месячного фонда оплаты труда, исходя из финансовых возможностей ОУ.

3.9. Премирование руководителя ОУ производится приказом управления образования администрации Урупского муниципального района.

3.10. Работники ОУ могут премироваться к юбилейным датам, в связи с уходом на пенсию и государственными праздниками (День учителя, День бухгалтера, День защитника отечества, Международный женский день).

4. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА РАБОТНИКОВ

4.1. Социальные выплаты работникам ОУ производятся в виде оказания материальной помощи по заявлению работника в следующих случаях:

- значительное личное событие (свадьба);
- по трагическим обстоятельствам (похороны близких родственников, стихийное бедствие);
- по болезни.

4.2. Материальная помощь выделяется по заявлению работника, по согласованию с решением комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ на основании приказа руководителя не более 1 раза в год при наличии экономии по оплате труда.

5. ПОПРАВКИ, ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены поправки, изменения, дополнения по согласованию с собранием трудового коллектива.

**РАЗМЕРЫ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА в МКОУ «СОШ № 1 село Курджиново»**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплат в процентах от должностного оклада
1.	За наличие звания «Заслуженный»	10
2.	За наличие звания «Народный»	15
3.	За наличие звания «Почетный работник»	20
За стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам ОУ, кроме педагогических работников		
4.	от 1 до 3 лет	3
	от 3 до 5 лет	5
	от 5 до 10 лет	8
	свыше 10 лет	10

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»

Критерии	Показатели	Обоснование	Кол-во баллов	
1. Обеспечение качественного и доступного обучения	1.1. Стабильная и позитивная динамика уровня обученности	1.1.1. Процент абсолютной успеваемости; по результатам контрольных работ по текстам администрации школы	100% - 7 баллов от 95% по 99% - 5 баллов От 91% по 94% - 3 балла	
	1.2. Стабильная и позитивная динамика качества знаний	1.2.1. Количество обучающихся, имеющих полугодовую, годовую отметку «4» и «5»	60% и выше - 5 балл. 45% - 59% - 3 балла 30% - 44% - 2 балла 29% - 25% - 1 балл ниже 25% - 0 баллов	
	1.3. Уровень сложности преподаваемых предметов	1.3.1. Уровень сложности преподаваемых предметов	начальные классы, математика, русский язык, иностранный язык, физика, химия, информатика - 5б. биология, география, история, обществознание - 3б. технология, изобразительное искусство, музыка, физическая культура - 1б	
	1.4. Система работы с одарёнными детьми		1.4.1. Наличие победителей и призёров олимпиад в зависимости от уровня участия	Очные: Школьный - 2 балла Муниципальный за каждого ученика - 4 балла Региональный за каждого ученика - 10 баллов Региональный (за участие) – 5 баллов Заключительный этап Всероссийской олимпиады - 15 баллов Заочные: Региональный - 4 балла Федеральный – Победители (1-3 место) - 7 баллов Призёры (4-9 место) - 5 баллов
			1.4.2. Наличие призёров и победителей научно-практических конференций, конкурсов в зависимости от уровня участия	Школьный - 2 балла Муниципальный – 4 балла Региональный - 6 баллов Федеральный - 10 баллов
	1.5. Система внеклассной	1.5.1. Наличие кружковой	Факт систематической	

	работы по предмету с обучающимися	работы по предмету	работы – 5баллов.
		1.5.2. Наличие победителей и призовых спортивных соревнований в зависимости от уровня участия	Муниципальный – 5б Региональный -8 б. Заключительный этап Всероссийский -10 баллов
	1.6. Система работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении	1.6.1. Наличие системы работы во внеурочное время	Факт наличия – 2 бала Результативность – 3 балла
	1.7. Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации .	1.7.1 Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	Количество уч-ся сдающих экзамен по предмету: от 1 до 5 -2 -балла, от 6 до 10-4балла, от 10 до 15-6 баллов, от 15 до 20-8 баллов, свыше 20 -10 баллов.
2 Обеспечение психофизической безопасности обучающихся	2.1. Сохранение здоровья обучающихся	2.1.1. Организация питания учащихся класса в школьной столовой	5 баллов
	2.2. Соблюдение техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса	2.2.1. Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий	При отсутствии – 3 балла
		2.2.2. Отсутствие жалоб родителей на неправомерные действия учителей	Факт отсутствия –2балла
3. Повышение профессионального мастерства	3.1. Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий	3.1.1.Уровень использования компьютеров, ноутбуков, интерактивной доски, Интернет-ресурсов на уроке	Систематично – 5-баллов Эпизодично - 2 балла
	3.2. Проведение открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах, публикации	3.2.1. Уровень проведения открытых уроков, классных часов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах	Школьный – 2 балла Муниципальный – 4 балла Региональный – 6 баллов
		3.2.2. Наличие публикаций	Факт наличия – в книгах и журналах- 5 баллов, в газетах – 2 балла
	3.3. Участие в профессиональных конкурсах	3.3.1. Уровень участия 3.3.2. Призовые места	Очные конкурсы: Школьный - 3 балла Муниципальный –5-баллов Региональный – 8баллов Всероссийский - 15 баллов Заочные конкурсы: Муниципальный – 2 балла

		3.3.3. Участие в конкурсе «Мастер-класс»	Региональный –4 балла Всероссийский – 8 баллов Муниципальный –10баллов Региональный – 20баллов Всероссийский – 30 баллов
	3.4. Методическая, научно-исследовательская деятельность	3.4.1.Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, имеющих внешнюю рецензию	Факт наличия – 3 балла
		3.4.2. Методическое оснащение кабинета. Накопление дидактического и методического материала, создание медиатеки	Дидактический материал – 2 балла
		3.4.3.Участие в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных и других комиссиях	Школьный уровень –2 балла Муниципальный уровень– 4 балла Региональный– 6 баллов
	3.5. Повышение квалификации, профессиональная подготовка	3.5.1. Своевременное прохождение плановых длительных курсов, краткосрочных курсов (за последнее полугодие)	Курсы повышения квалификации – Без отрыва от учебного процесса - 10 баллов С отрывом от учебного процесс - 5- баллов
	3.6. Участие, посещение семинаров, конференций, открытых уроков	3.6.1 Участие, посещение семинаров, конференций, открытых уроков	Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень- 5 баллов
4. Инновационная деятельность	4.1. Реализация инновационной образовательной деятельность: участие в опытно-экспериментальной работе по внедрению инновационных образовательных программ и их реализации	4.1.1. Участие в опытно экспериментальной работе	Факт наличия – 4 балла
		4.1.2. Участие в экспериментальной площадке	Муниципальный уровень– 2 балла Региональный– 4 балла
5.Исполнительская дисциплина	5.1. Своевременность и качество заполнения школьной документации (классные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов), выполнение приказов по ОУ	5.1.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения, без замечаний – 4 балла
	5.2. Заполнение отчётной документации	5.2.1.Соблюдение сроков и качество заполнения отчётной документации.	Соблюдение сроков и качество заполнения отчётной документации - 3

			балла
	5.2. Результативность дежурства по школе	5.2.1. Соблюдение графика дежурства в ОУ, организация дежурства обучающихся.	Дежурство по ОУ, школьных вечерах – 2 балла Дежурство с классом – 4 балла
	5.3. Сокращение неэффективных расходов (экономия потребления электроэнергии, воды, теплоэнергии)	5.3.1. Своевременное утепление окон в учебных кабинетах, соблюдение светового режима.	Своевременное утепление окон в учебных кабинетах, соблюдение светового режима – 1балл
		5.3.2. Подготовка кабинета к началу учебного года, санитарное состояние кабинета, сохранность мебели, обновление оформления и озеленения кабинета.	Допустимый уровень – 1 балл Оптимальный уровень – 5 баллов

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧИТЕЛЯ МКОУ «СОШ №1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»**

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Если преподает несколько предметов, то указывает все преподаваемые предметы

Квалификационная категория _____ год присвоения _____

Критери и	Показатели	Обоснование	Кол-во баллов	Оценка	
				учителя	комис
1.Обеспе чение качестве нного и доступно го обучения	1.1. Стабильная и позитивная динамика уровня обученности	1.1.1. Процент абсолютной успеваемости; по результатам контрольных работ по текстам администрации школы	100% - 7 баллов от 95% по 99% - 5 баллов От 91% по 94% - 3 балла		
	1.2. Стабильная и позитивная динамика качества знаний	1.2.1. Количество обучающихся, имеющих полугодовую, годовую отметку «4» и «5»	60% и выше -5 балл. 45% - 59% - 3 балла 30% - 44% - 2 балла 29% - 25% - 1 балл ниже 25% - 0 баллов		
	1.3 Уровень сложности преподаваемых предметов	1.3.1 Уровень сложности преподаваемых предметов	начальные классы, математика, русский язык, иностраный язык, физика, химия, информатика -5б. биология, география, история, обществознание- 3б. технология, изобразительное искусство, музыка, физическая культура - 1б		
	1.4. Система работы с одарёнными детьми	1.4.1.Наличие победителей и призёров олимпиад в зависимости от уровня участия	Очные: Школьный - 2 балла Муниципальный за каждого ученика - 4балла Региональный за каждого ученика -10 баллов Региональный (за участие) – 5 баллов Заключительный этап Всероссийской олимпиады- 15 баллов Заочные: Региональный - 4 балла Федеральный – Победители (1-3место)-7 баллов Призёры (4-9 место) - 5 баллов		

		1.4.2. Наличие призов и победителей научно-практических конференций, конкурсов в зависимости от уровня участия	Школьный - 2 балла Муниципальный – 4 балла Региональный - 6 баллов Федеральный - 10 баллов		
	1.5. Система внеклассной работы по предмету с обучающимися	1.5.1. Наличие кружковой работы по предмету	Факт систематической работы – 5баллов.		
		1.5.2. Наличие победителей и призов спортивных соревнований в зависимости от уровня участия	Муниципальный – 5б Региональный -8 б. Заключительный этап Всероссийский -10 баллов		
	1.6. Система работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении	1.6.1. Наличие системы работы во внеурочное время	Факт наличия – 2 бала Результативность – 3 балла		
	1.7. Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации .	1.7.1 Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	Количество уч-ся сдающих экзамен по предмету: от 1до 5 -2 -балла, от 6 до 10- 4балла, от 10 до 15-6 баллов, от 15 до 20-8 баллов, свыше 20 -10 баллов.		
2 Обеспечение психологической безопасности обучающихся	2.1. Сохранение здоровья обучающихся	2.1.1. Организация питания учащихся класса в школьной столовой	5 баллов		
	2.2. Соблюдение техники безопасности и охраны труда при организации образовательного процесса	2.2.1. Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий	При отсутствии – 3 балла		
		2.2.2. Отсутствие жалоб родителей на неправомерные действия учителей	Факт отсутствия –2балла		
3. Повышение профессионального мастерства	3.1. Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий	3.1.1.Уровень использования компьютеров, ноутбуков, интерактивной доски, Интернет-ресурсов на уроке	Систематично – 5-баллов Эпизодично - 2 балла		
		3.2. Проведение открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах, публикации	3.2.1. Уровень проведения открытых уроков, классных часов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах	Школьный – 2 балла Муниципальный – 4 балла Региональный – 6 баллов	
	3.2.2. Наличие		Факт наличия –		

		публикаций	в книгах и журналах- 5 баллов, в газетах – 2 балла		
	3.3. Участие в профессиональных конкурсах	3.3.1. Уровень участия 3.3.2. Призовые места 3.3.3. Участие в конкурсе «Мастер-класс»	Очные конкурсы: Школьный - 3 балла Муниципальный –5-баллов Региональный – 8баллов Всероссийский - 15 баллов Заочные конкурсы: Муниципальный – 2 балла Региональный –4 балла Всероссийский – 8 баллов Муниципальный –10баллов Региональный – 20баллов Всероссийский – 30 баллов		
	3.4. Методическая, научно-исследовательская деятельность	3.4.1.Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, имеющих внешнюю рецензию	Факт наличия – 3 балла		
		3.4.2. Методическое оснащение кабинета. Накопление дидактического и методического материала, создание медиатеки	Дидактический материал – 2 балла		
		3.4.3.Участие в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных и других комиссиях	Школьный уровень –2 балла Муниципальный уровень– 4 балла Региональный– 6 баллов		
	3.5. Повышение квалификации, профессиональная подготовка	3.5.1. Своевременное прохождение плановых длительных курсов, краткосрочных курсов (за последнее полугодие)	Курсы повышения квалификации – Без отрыва от учебного процесса - 10 баллов С отрывом от учебного процесс - 5- баллов		
	3.6. Участие, посещение семинаров, конференций, открытых уроков	3.6.1 Участие, посещение семинаров, конференций, открытых уроков	Муниципальный уровень – 2 балла Региональный уровень- 5 баллов		
4. Инновационная деятельность	4.1. Реализация инновационной образовательной деятельность: участие в опытно-экспериментальной работе по внедрению инновационных образовательных программ и их реализации	4.1.1. Участие в опытно экспериментальной работе	Факт наличия – 4 балла		
		4.1.2. Участие в экспериментальной площадке	Муниципальный уровень– 2 балла Региональный– 4 балла		
5. Исполнительская	5.1. Своевременность и качество заполнения	5.1.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и	Соблюдение сроков исполнения, уровень и		

я дисциплина	школьной документации (классные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов), выполнение приказов по ОУ	качество исполнения	качество исполнения, без замечаний – 4 балла		
	5.2. Заполнение отчётной документации	5.2.1. Соблюдение сроков и качество заполнения отчётной документации.	Соблюдение сроков и качество заполнения отчётной документации - 3 балла		
	5.2. Результативность дежурства по школе	5.2.1. Соблюдение графика дежурства в ОУ, организация дежурства обучающихся.	Дежурство по ОУ, школьных вечерах – 2 балла Дежурство с классом – 4 балла		
	5.3. Сокращение неэффективных расходов (экономия потребления электроэнергии, воды, теплоэнергии)	5.3.1. Своевременное утепление окон в учебных кабинетах, соблюдение светового режима.	Своевременное утепление окон в учебных кабинетах, соблюдение светового режима – 1балл		
		5.3.2. Подготовка кабинета к началу учебного года, санитарное состояние кабинета, сохранность мебели, обновление оформления и озеленения кабинета.	Допустимый уровень – 1 балл Оптимальный уровень – 5 баллов		

Общее количество баллов _____

Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

С результатами оценки членами комиссии моего оценочного листа ознакомлен/а/

_____ / _____ /

Дата подпись расшифровка подписи

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
МКОУ «СОШ № 1 СЕЛО КУРДЖИНОВО»**

Структурное подразделение	Должность	Основание для премирования	Сумма премии, тыс. руб.
Административно-управленческий персонал	Заместитель директора по учебной работе	продуктивность реализации программы развития, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), её соответствие приоритетным направлениям развития образования муниципального образования, региона, РФ	от 10 000 до 20 000
		организация деятельности работы методического совета и методических объединений школы, создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	от 10 000 до 20 000
		организация предпрофильного обучения, создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.) учащихся	от 10 000 до 20 000
		внедрение ранее не применяемых в учреждении новых форм мониторинга учебно-воспитательного процесса	от 10 000 до 20 000
		качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методический совет, органы ученического, родительского самоуправления, управляющий совет)	от 10 000 до 20 000
		сохранение контингента учащихся в течение учебного года	от 3000 до 5000
		поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	от 5 000 до 10 000
		исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и т.д.)	от 5 000 до 10 000
		результативность воспитательной работы	от 5 000 до

		и признание ее достижений на районном, республиканском и всероссийском уровнях (подготовка команд к участию в районных, республиканских, всероссийских, международных смотрах, конкурсах)	10 000
		в честь профессионального праздника	ФОТ
Заместитель директора по воспитательной работе		качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического, родительского самоуправления, управляющий совет, попечительский совет и т.д.)	от 5 000 до 10 000
		исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и т.д.)	от 5 000 до 10 000
		активность воспитательной деятельности: использование многообразных форм внеклассной и внешкольной работы, высокий уровень организации занятости обучающихся во внеурочное и каникулярное время, личное участие в организации мероприятий внеклассной направленности (художественно-эстетических, социальных, патриотических)	от 10 000 до 20 000
		организация работы детских объединений, контроль их деятельности и результативности («Юнармия», РДШ)	от 5 000 до 15 000
		результативность воспитательной работы и признание ее достижений на районном, республиканском и всероссийском уровнях (подготовка команд к участию в районных, республиканских, всероссийских, международных смотрах, конкурсах)	от 5 000 до 15 000
		в честь профессионального праздника	от 5 000 до 15 000, ФОТ
		в честь профессионального праздника	ФОТ
Главный бухгалтер		по итогам работы (качественная подготовка и своевременная сдача отчетности за месяц, квартал, год)	ФОТ
		своевременное и качественное предоставление оперативных данных по запросам специалистов вышестоящих организаций, соцстрах, пенсионный фонд, налоговая служба	ФОТ
		качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ.	ФОТ
		успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ	ФОТ
		своевременное оформление расчетных	от 5 000 до

		листок по заработной плате работников Учреждения	15 000
		отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетности	от 5 000 до 15 000
		результативная работа с заведующим хозяйством по сверке поступления и расходования продуктов и материалов	от 5 000 до 15 000
		обеспечение кассовой и финансовой дисциплины	от 5 000 до 15 000
		за публикацию финансовой отчетности на сайтах bus.gov.	от 5 000 до 15 000
Педагогический персонал	Учитель	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	от 5 000 до 15 000
		эффективная работа учителей выпускных классов школы по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации учащихся высокие баллы по обязательным и выбранным предметам	от 5 000 до 15 000
		подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований различного уровня	от 5 000 до 10 000
		доля учащихся, принимающих участие в социальных проектах	от 5 000 до 10 000
		доля учащихся, принимающих участие во внеурочной работе	от 5 000 до 10 000
		участие в инновационной деятельности, ведение научно-исследовательской работы	от 5 000 до 10 000
		разработка и внедрение авторских программ	от 5 000 до 10 000
		реализация программ углубленного и профильного изучения предметов	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень организации мониторинга индивидуальных достижений учащихся	от 10 000 до 20 000
		создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания учащихся (индивидуально-ориентированная работа с одаренными, неуспевающими и др.)	от 5 000 до 10 000
		использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, лаборатории, выездные экскурсии)	от 5 000 до 10 000
		победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший учитель здоровья», «Наши надежды» и др.)	от 10 000 до 20 000
		использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих	от 10 000 до 20 000

		сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни	
		организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	от 10 000 до 20 000
		наставничество, организация педпрактики, стажировка	от 5 000 до 15 000
		научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег	от 5 000 до 15 000
		успешное участие в профессиональных конкурсах	от 5 000 до 15 000
		развитие системы ученического, родительского, педагогического сетевого самоуправления, социального партнёрства	от 5 000 до 10 000
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	от 3 000 до 5 000
		организация деятельности научно-исследовательских обществ учащихся; организация и участие в научно-практических и исследовательских конференциях	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень дежурства по учреждению, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем	от 5 000 до 10 000
		снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, снижение количества учащихся с девиантным поведением	от 5 000 до 10 000
		снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень (своевременное и качественное исполнение распоряжений) исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.), участие в электронном документообороте учреждения	от 7 000 до 15 000
		в честь профессионального праздника	от 5 000 до 15 000
		работа в качестве сопровождающего учащихся в школьном автобусе	от 5 000 до 10 000
		работа в качестве организатора при проведении государственной итоговой	от 10 000 до 20 000

		аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, итоговое сочинение, итоговое собеседование)	
		организационное сопровождение и проведение ВПР и других диагностических работ	от 10 000 до 20 000
		работа по организации летнего отдыха учащихся, в том числе в качестве начальника летнего пришкольного лагеря	от 10 000 до 20 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5 000 до 10 000
	Педагог-организатор	персональное участие педагога в разработке и корректировке индивидуальных программ в работе с учащимися, состоящими на учете в ИДН, внутришкольном учете, с особыми образовательными потребностями, детьми-инвалидами	от 5 000 до 10 000
		персональное участие педагога в отчетный период в различных методических мероприятиях, конкурсах на уровне образовательного учреждения, в том числе мастер-классов, открытых показов образовательной деятельности по обобщению или распространению своего передового педагогического опыта	от 10 000 до 20 000
		персональное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, муниципального, регионального и федерального уровня	от 5 000 до 20 000
		сохранность контингента учащихся, охваченных дополнительным образованием	от 3 000 до 5 000
		наличие в отчетный период особых достижений учащихся: - являются победителями и призерами муниципального уровня, являются участниками регионального уровня; - являются победителями и призерами регионального уровня, являются участниками всероссийских и международных мероприятий и конкурсов; - являются победителями и призерами всероссийских и международных мероприятий и конкурсов	от 5 000 до 10 000
		Преподаватель-организатор ОБЖ	персональное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, муниципального, регионального и федерального уровня
	сохранность в отчетный период контингента учащихся, охваченных дополнительным образованием		от 3 000 до 5 000
	Педагог-психолог	персональное участие педагога-психолога	от 5 000

		в разработке и корректировке индивидуальных программ в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с учащимися с особыми образовательными потребностями (разработка и корректировка индивидуальных образовательных маршрутов)	до 15 000
		проведение мероприятий по психолого-педагогической коррекции детей-инвалидов	от 5 000 до 15 000
		персональное участие педагога-психолога в отчетный период в различных методических мероприятиях, конкурсах на уровне образовательного учреждения, муниципальном, региональном и федеральном уровне, в том числе мастер-классов, открытых показов образовательной деятельности по обобщению или распространению своего передового педагогического опыта, наличие публикаций из опыта работы	от 5 000 до 10 000
		отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	от 5 000 до 15 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5000 до 10 000
	Социальный педагог	персональное участие социального педагога в разработке и корректировке индивидуальных программ в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями (разработка и корректировка индивидуальных образовательных маршрутов)	от 5 000 до 10 000
		проведение мероприятий по сопровождению детей-инвалидов, детей с ОВЗ	от 5 000 до 10 000
		персональный вклад социального педагога в разработку и реализацию различных видов социально значимой деятельности учащихся и взрослых, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ	от 5 000 до 10 000
		персональный вклад социального педагога в организацию и проведение мероприятий по правовому просвещению родителей (законных представителей) и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей), в том числе по конспектам, разработанным социальным педагогом	от 5 000 до 10 000
	Библиотекарь-педагог	качественная организация работы библиотеки, формирование, обработка и	от 5 000 до 10 000

		систематизированное хранение библиотечного фонда	
		оформление стационарных тематических выставок	от 3000 до 5000
		пропаганда чтения, как формы культурного досуга с целью проведения учебно-воспитательной работы	от 5 000 до 10 000
	Педагог дополнительного образования	персональное участие педагога в разработке и корректировке индивидуальных программ в работе с учащимися, состоящими на учете в ИДН, внутришкольном учете, с особыми образовательными потребностями, детьми-инвалидами	от 5 000 до 10 000
		персональное участие педагога в различных методических мероприятиях, конкурсах на уровне образовательного учреждения, в том числе мастер-классов, открытых показов образовательной деятельности по обобщению или распространению своего передового педагогического опыта	от 5 000 до 15 000
		персональное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, муниципального, регионального и федерального уровня	от 5 000 до 10 000
		сохранность контингента учащихся, охваченных дополнительным образованием	от 3 000 до 5 000
наличие особых достижений учащихся: - являются победителями и призерами муниципального уровня, являются участниками регионального уровня; - являются победителями и призерами регионального уровня, являются участниками всероссийских и международных мероприятий и конкурсов; - являются победителями и призерами всероссийских и международных мероприятий и конкурсов		от 5 000 до 10 000	
Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер	в связи с профессиональным праздником	от 5000 до 10 000, ФОТ
		соблюдение бухгалтерского учета и отчетности	от 5 000 до 10 000
		своевременная подготовка экономических расчетов	от 5 000 до 10 000
		своевременное формирование электронного документооборота изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	от 5 000 до 10 000
	Кассир	систематическое использование ИКТ в делопроизводстве	от 5 000 до 10 000

	Лаборант	сохранность подотчетных материальных ресурсов	от 5 000 до 10 000
		экономное использование материальных ресурсов	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5000 до 10 000, ФОТ
	Системный администратор	обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники	от 5 000 до 10 000
		отсутствие замечаний по обновлению официального сайта учреждения	от 5 000 до 10 000
		отсутствие замечаний по качественному обеспечению работоспособности в учебном процессе автоматизированной информационно-управляющей системы «Сетевой город. Образование»	от 5 000 до 15 000
	Специалист по закупкам	за своевременную и качественную подготовку и размещение конкурсной документации для заключения государственных контрактов, договоров;	от 5 000 до 10 000
		высокая результативность выполнения внеочередных работ и достижение высоких показателей	от 5 000 до 10 000
		отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	от 5 000 до 10 000
	Секретарь	ведение и систематизация архива Учреждения.	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 7 000 до 15 000, ФОТ
		систематическое использование ИКТ в делопроизводстве	от 5 000 до 10 000
		ведение личных дел работников Учреждения	от 5 000 до 10 000
выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации		от 5000 до 10 000	
Обслуживающий персонал	Заведующий хозяйством	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.	от 10 000 до 20 000, ФОТ
		качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	от 5 000 до 10 000
		активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения	от 5 000 до 10 000
		систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов	от 5 000 до 10 000
		качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	от 5 000 до 10 000
		организация проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда	от 5 000 до 10 000
		отсутствие нарушение техники	от 5 000

		безопасности и несчастных случаев в Учреждении	до 10 000
Водитель		отсутствие ДТП, замечаний, обеспечение безопасной перевозки детей	от 7 000 до 15 000
		за переработку (подвоз учащихся, общественности на спортивные, творческие и деловые мероприятия)	от 7 000 до 15 000
		ремонтные работы школьного автобуса собственными силами	от 7 000 до 15 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5000 до 10 000
Рабочий по обслуживанию зданий		интенсивность и напряженность труда (своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации)	от 5 000 до 10 000
		оперативность выполнения заявок по устранению замечаний и неполадок	от 5 000 до 10 000
		за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (капитальный и текущий ремонт здания Учреждения и здания котельной, строительные работы)	от 5 000 до 10 000
Оператор (кочегар)		поддержание в рабочем состоянии электрооборудования, своевременное подключение нового оборудования	от 5000 до 10 000
		эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.	от 5000 до 10 000
Механик		ведение контроля за учетом автотранспорта и рациональным использованием ГСМ	от 5 000 до 15 000
		ремонтные работы школьного автобуса собственными силами	от 5 000 до 15 000
		сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования и автотранспорта	от 5 000 до 15 000
Сторож (вахтер)		интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5 000 до 10 000
Дворник		работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения, поливу растений	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5 000 до 10 000
Уборщик служебных помещений		интенсивность и напряженность труда (проведение генеральных уборок мытье стен, обметание потолков)	от 5 000 до 10 000
		Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности	от 3000 до 10 000
		большой объем выполняемых работ при подготовке к приемке Учреждения к	от 5 000 до 15 000

		началу нового учебного года	
		экономное использование материальных ресурсов	от 5 000 до 10 000
		высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	от 5 000 до 15 000