

Директор
МОКУ СПКООШ №22 (VII вида)



Председатель ПК
МОКУ СПКООШ №22 (VII вида)



Н.С. Адамова
2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного казенного учреждения
«Специальная (коррекционная) основная общеобразовательная
школа №22 (VII вида) городского округа «город Якутск»

на 22.11.2018 – 22.11.2021 год(ы)

Юридический адрес: 677009, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. Рыдзинского 5

от администрации: директор: Захарова Елена Геннадиевна

телефон: 8(4112) 43-90-28,

электронный адрес: kschoo122@yaguo.ru

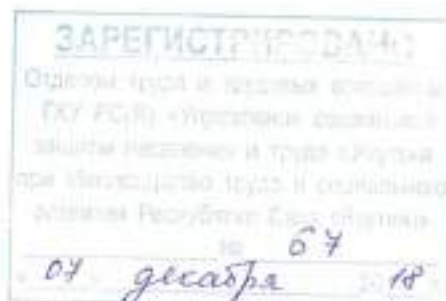
от трудового коллектива: Председатель ПК: Адамова Нюргуяна Сергеевна

Численность работников, попадающих под действие коллективного договора
– 49 человек

Организационно-правовая форма организации: муниципальное общеобразовательное
казенное учреждение.

Наименование вида экономической деятельности: основное общее образование.

Наименование вида собственности организации: муниципальная собственность



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	8
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
5. Рабочее время и время отдыха.....	10
6. Оплата и нормирование труда.....	14
7. Гарантии и компенсации.....	16
8. Охрана труда и здоровья.....	17
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	20
10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	22
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	23
Перечень приложений	
1. Трудовой договор.....	24
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.....	29
3. Положение об оплате труда.....	42
4. Соглашение по охране труда.....	59
5. Положение о комиссии по трудовым спорам.....	62
6. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда.....	69
7. Положение о материальной помощи работников.....	111
8. Положение о премировании работников.....	113
9. Положение о материальной помощи работникам, состоящим в профкоме.....	114
10. Перечень должностей работников за ненормированный режим рабочего времени и продолжительность дополнительного отпуска.....	116
11. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	116
12. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.....	117

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципального общеобразовательного казенного учреждения «Специальная (коррекционная) основная общеобразовательная школа №22 (VII вида) городского округа «город Якутск» (далее - МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 общеобразовательного учреждения (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

1.4. Настоящий коллективный договор заключен между работниками МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) города Якутска, в лице представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя (далее - профком) с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодатель в лице директора МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) Захаровой Еленой Геннадиевной, с другой стороны, именуемой далее «работодатель» с целью регулирования социально-трудовых отношений в МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке, предусмотренном (ст.67 ТК РФ)

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок; на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде.

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с соответствии со ст. 113 ТК РФ.

2.11. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательной организации);

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

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

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, 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.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 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 образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (п.п. 2 п. 5 ст. 47 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст.196 и 197 ТК РФ).

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ).

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

Предоставлять (при наличии финансирования) гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической

деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности не посредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы (сменности), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом требований СанПин 2.4.2.2821-10 и рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один методический день в неделю.

5.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 5.8. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала очередного отпуска.

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

5.11. 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.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.15. 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 учет рабочего времени в пределах месяца.

5.16. 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.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 10);

- предоставлять работникам дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 ТК РФ.

5.18.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях, в удобное для них время, в течении года:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

- для проводов детей в армию и встречи из армии - 1 календарный день;

- в случае регистрации брака, свадьбы (детей работника) – до 5 календарных дней;

- в случае смерти, на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника - до 14 календарных дней

5.18.3. Предоставлять работникам отгульный день с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день в каникулярное время;

- сопровождение ребенка работника в школу: 1 сентября в 1 классе, последний звонок в 9, 11 классе – 1 календарный день;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам профкома – 1 день в каникулярное время;

- задействованных в проведении в учреждении основного государственного экзамена (ОГЭ, ГВЭ), единого государственного экзамена (ЕГЭ) в каникулярное время по количеству отработанных дней.

5.18.4. Дополнительные выходные дни предоставляются в следующих случаях:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом, инвалида детства до 18 лет - 4 дня в месяц (ст. 262 ТК РФ)

5.18.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.18.6. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

5.18.7. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в соответствии со ст. 125 ТК РФ.

5.18.8. Оплачивать работнику согласно ст. 325 ТК РФ один раз в два года стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также стоимость багажа весом до 30 кг, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.20. 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 приема пищи в рабочее время. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в удобное для них время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.21. Администрация привлекает к дежурству педагогических работников. 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.

5.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

5.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по постановлению Окружной Администрации города Якутска №315п от 13.11.14г. «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»»

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в безналичной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

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

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

6.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

6.13. Повышающий коэффициент молодым специалистам - педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждение, имеющим педагогический стаж от 0-3 лет, устанавливается в размере 0,20.

6.14. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент от 0,10 до 0,30 ставки заработной платы (должностного оклада).

6.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. К настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

6.16. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки, премии работникам в соответствии с Положением о стимулирующей части ФОТ, утвержденным Управляющим Советом образовательного учреждения. Индивидуальные доплаты и надбавки стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному рабочему времени с вычетом дней, проведенных на больничном листе. (Приложение №6)

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

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

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

7.2.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам. Приложение № 7.

7.2.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии на премирование, установление персональных доплат и надбавок особо отличившимся работникам школы при выполнении срочных, важных, неотложных работ, на основании положения о премирования работников. Приложение №8.

7.2.5. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории Российской Федерации в размере 100% для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

7.2.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.7. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2% от фонда оплаты труда.

8.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

8.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в год.

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

8.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 11, 12).

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

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

8.12. 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).

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

8.14. 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 этой причине простой в размере среднего заработка.

8.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.19. 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.

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

8.21. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.22. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.23. Оборудовать комнату для отдыха работников организации (учительская).

8.24. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.26. Работники обязуются:

8.26.1. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по ОТ, ТБ и ПБ.

8.26.2. Проходить обучение безопасными методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж и проверку знаний по ОТ, ПБ и ТБ.

8.26.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.26.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.26.6. Профком обязуется:

Соблюдать и контролировать безопасные условия труда работников;

Требовать от работников неукоснительного соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и инструкций по ОТ, ТБ и ПБ;

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного до-

говора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, 82, 373, 374 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч. 1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

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

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.10. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

10.12. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.16. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.17. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

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

10.19. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.20. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти, тяжелой болезни близких родственников, чрезвычайных ситуаций, в связи с тяжелым материальным положением, юбилея, рождения ребенка (приложение № 9).

10.21. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились:

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

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

11.3. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие разногласия и конфликты, связанные с выполнением положений Коллективного договора.

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет с момента подписания.

11.8. Изменение, дополнение Коллективного договора производится сторонами в порядке, установленном ст. 45-51 ТК РФ.

Трудовой договор

_____ " ____ " _____
 20__ г.
 (Город, населенный пункт)

_____, в
 лице _____,
 (Наименование учреждения в соответствии с уставом)

_____, дей-
 ствующего _____,
 (Должность, Ф.И.О.)

на основании _____, именуемый в даль-
 нейшем _____,

(Устав, доверенность)
 работодателем, _____ с _____ одной _____ стороны _____ и _____,
 (Ф.И.О.)

именуемый(-ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключи-
 ли настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____,
 (Наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)а
 работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
 настоящего _____ трудового _____ договора:

(Указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому до-
 говору)

2. _____ Работник _____ принимается _____ на _____ работу:

(Полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного
 подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал,
 представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с
 указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(Наименование обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)
 4. _____ Работа _____ у _____ работодателя _____ является _____ для _____ работника:

(Основной/по совместительству)
 5. _____ Настоящий _____ трудовой _____ договор _____ заключается _____ на:

(Неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время вы-
 полнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного

трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " _____ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " _____ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

_____.

(Нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать):

_____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в _____ связи

_____.

(Указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(Вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, уста-

новленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель

(Наименование организации)

Адрес (место нахождения)

ИНН

_____/_____/_____
(Должность)/(Подпись)/(Ф.И.О.)

Работник

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " _____ " _____ г.

(Подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(Дата и подпись р



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК *А.С. Адмова* Н.С. Адмова

СОГЛАСОВАНО
Протокол общего собрания коллектива
от 25.04.2018 г. №3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)
Е.Г. Захарова

25 апреля 2018 г.
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МОКУ С(К)ООШ №22 (VII
вида)
от 25 апреля 2018 г. № 01-10/70

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального общеобразовательного казенного учреждения
«Специальная (коррекционная) основная общеобразовательная
школа №22 (VII вида)» городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) (далее – С(К)ООШ №22) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники С(К)ООШ №22 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и С(К)ООШ №22 как юридическое лицо – работодатель, представленный директором С(К)ООШ №22.

2.2. Лица, поступающие на работу в С(К)ООШ №22, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине С(К)ООШ №22 по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются С(К)ООШ №22

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом С(К)ООШ №22 и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку

организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника С(К)ООШ №22 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

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

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью

С(К)ООШ №22 записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник С(К)ООШ №22 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник С(К)ООШ №22 имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении С(К)ООШ №22 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник С(К)ООШ №22 обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники С(К)ООШ №22 пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свободное выражение своего мнения;

- 3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.5. право 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;
- 3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами С(К)ООШ №22, 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 С(К)ООШ №22;
- 3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами С(К)ООШ №22 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.4.9. право на участие в управлении С(К)ООШ №22, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом С(К)ООШ №22;
- 3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности С(К)ООШ №22, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.5. Педагогические работники С(К)ООШ №22 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- 3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости и выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участие в целевых программах;
- 3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.6. Педагогические работники С(К)ООШ №22 обязаны:

- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 3.6.4. 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;
 - 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.6.6. 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;
 - 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и ежегодные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению С(К)ООШ №22;
 - 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.6.11. соблюдать Устав С(К)ООШ №22, настоящие Правила;
 - 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ и РС(Я), нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах С(К)ООШ №22.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников С(К)ООШ №22 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными и республиканскими законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
 - 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу С(К)ООШ №22 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов С(К)ООШ №22;
 - 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
 - 4.1.8. устанавливать штатное расписание С(К)ООШ №22;
 - 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками С(К)ООШ №22.
- 4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. 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;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и РС(Я);
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 4.2.17. создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников С(К)ООШ №22.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы С(К)ООШ №22 определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора;

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников С(К)ООШ №22 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности С(К)ООШ №22, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы С(К)ООШ №22;

б) нормативных правовых актов РФ и РС(Я);

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками С(К)ООШ №22 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора С(К)ООШ №22 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам С(К)ООШ №22, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором С(К)ООШ №22.

5.6. Педагогическим работникам С(К)ООШ №22 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника С(К)ООШ №22 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.9. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.10. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

5.11. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников С(К)ООШ №22, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе С(К)ООШ №22, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по

- учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 5.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, С(К)ООШ №22 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 5.15. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения С(К)ООШ №22.
- Локальные нормативные акты С(К)ООШ №22 по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета С(К)ООШ №22.
- 5.16. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ и РС(Я), учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
- 5.17. При возложении на учителей С(К)ООШ №22, для которых С(К)ООШ №22 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать С(К)ООШ №22, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
- 5.18. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.
- 5.19. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.
- 5.20. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).
- 5.21. В дни работы педагоги привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.
- 5.22. При наличии возможности С(К)ООШ №22 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы педагоги имели свободный день с целью использования его для самообразования, подготовки к занятиям.
- 5.23. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый). Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.
- 5.24. С(К)ООШ №22 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.25. При составлении расписаний занятий С(К)ООШ №22 исключает нерациональные затраты времени педагогов, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.26. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогов.

5.27. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается и прекращается с сигналом (звонком). Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора С(К)ООШ №22, и в перерывах между занятиями.

5.28. Вход в класс после начала урока разрешается только директору С(К)ООШ №22 и его заместителям в целях контроля.

5.29. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.30. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся школы и не совпадающие для педагогических работников с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.31. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

5.32. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.33. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.34. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.35. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала С(К)ООШ №22 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ и РС(Я).

5.36. Режим рабочего времени всех работников С(К)ООШ №22 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами С(К)ООШ №22 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.46. Периоды отмены занятий (деятельности С(К)ООШ №22 по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников С(К)ООШ №22 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам С(К)ООШ №22 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); б) нерабочие праздничные дни;

в) отпуска.

6.2. Работникам С(К)ООШ №22 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в удобное для них время.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом С(К)ООШ №22 или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законами, Постановлениями Правительства РС(Я).

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым С(К)ООШ №22 с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.12. С(К)ООШ №22 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска С(К)ООШ №22 извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.14. С(К)ООШ №22 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.15. По соглашению между работником и С(К)ООШ №22 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16. С(К)ООШ №22 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска С(К)ООШ №22 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам С(К)ООШ №22 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения: а) объявление благодарности; б) выдача премии; в) награждение ценным подарком; г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников С(К)ООШ №22 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники С(К)ООШ №22 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива С(К)ООШ №22 и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом С(К)ООШ №22, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами С(К)ООШ №22, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой

применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания: а) замечание; б) выговор; в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников С(К)ООШ №22 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором С(К)ООШ №22 с учетом мнения профессионального комитета С(К)ООШ №22.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в С(К)ООШ №22, до начала выполнения его трудовых обязанностей.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального образовательного казенного учреждения
«Специальная (коррекционная) основная общеобразовательная школа №22 (VII
вида)» городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального образовательного казенного учреждения «Специальная (коррекционная) основная общеобразовательная школа №22 (VII вида)» городского округа «город Якутск» (далее МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)) разработано в соответствии с Постановлением Главы Окружной администрации города Якутска от 26.06.2013 г. №143п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» с изменениями согласно Постановлению Главы Окружной администрации города Якутска от 13.11.2014 г. № 315п «О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 26 июня 2013 года № 143п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» (с изменениями от 31 марта 2014г.)», Постановлению Главы Окружной администрации города Якутска от 12.10.2015 г. № 265п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», утвержденное постановлением Окружной администрации города Якутска от 26.06.2013 г. №143п», Постановлению Главы Окружной администрации города Якутска от 28.12.2017 г. № 340п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», утвержденное постановлением Окружной администрации города Якутска от 26.06.2013 г. №143п», Постановлению Главы Окружной администрации города Якутска от 15.01.2018 г. № 3п «О внесении изменений в отдельные правовые акты Окружной администрации города Якутска, регулирующие оплату труда руководителей и работников муниципальных учреждений городского округа «город Якутск».

1.2. Система оплаты труда работников МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида), обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, базируются на следующих принципах:

- верховенство Конституции РФ, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права;
- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и Окружной администрации города Якутска;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни

было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

- обеспечение участия органа общественно-государственного управления учреждения в оценке качества труда работников учреждения;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения.

1.3. Основные элементы системы оплаты труда:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- повышающие коэффициенты к окладам;
- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера;
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия труда руководителей учреждения, заместителей руководителя;

1.4. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида);
- порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих;
- размер выплат компенсационного характера за счет всех источников финансирования;
- порядок и условия выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда и стимулирования заместителей руководителя;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Размеры окладов, повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню, повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, повышающих коэффициентов за стаж работы, повышающих коэффициентов за ученую степень, почетное звание.

1.6. Библиотекарям образовательного учреждения повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- вторая категория – 0,20
- первая категория – 0,35
- ведущий – 0,55

Библиотечным работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу. Размер повышающего коэффициента составляет до 2,0. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимает руководитель школы персонально в отношении конкретного работника.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер окладов, повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Изменение размеров оплаты производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа Управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа Управления образованием ученой степени доктора наук.

1.10. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств государственного и муниципального бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений,

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются директором МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

1.11. В муниципальном общеобразовательном казенном учреждении «Специальная (коррекционная) основная общеобразовательная школа №22 (VII вида)» применяется отраслевая система оплаты труда.

2. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени.

Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

2.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены: 18 часов в неделю:

- учителям 1 – 9 классов МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида);
- педагогам дополнительного образования детей.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Нормируемая часть рабочего времени работников (предусмотренных в настоящем пункте) определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 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 перерывов между ними (перемен) предусматривается Уставом либо локальным актом школы с учетом соответствующих Сан-ПиН. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируются графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогических работников, и может быть связана с:

– выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– дежурством в школе в период образовательного процесса, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, приема обучающимися пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность образовательного учреждения. 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 учебным кабинетом и др.).

2.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены: 20 часов в неделю – учителям-дефектологам и учителям-логопедам

2.3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 2.1 – 2.2, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях: учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков музыки и физической культуры учителям-специалистам. Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты – кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися.

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

– заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

– заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

– заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

2.7. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида). Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения

ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану и количества классов.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения составляет 6 часов в неделю (240 часов в год). Объем учебной нагрузки руководителя, превышающий 6 часов в неделю, устанавливается с письменного согласия Управления образования Окружной администрации города Якутска.

Объем учебной нагрузки других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), устанавливается самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя школы по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения Управления образования.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же школе (включая руководителя и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей, для которых данная школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

2.8. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени: 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам
- социальным педагогам, педагогам-организаторам;
- старшим вожатым.

2.9. Должностные оклады других работников, не перечисленных выше, в т.ч. директора и его заместителей, руководителей структурных подразделений, выплачивается за

работу при 40- часовой рабочей неделе. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя согласно статье 320 ТК РФ.

2.10. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, отдельно по полугодиям, если учебным планом на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

2.11. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

2.13. При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (окна), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Лицам, работающим в условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, отмены занятий по климатическим, санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям оплата за это время не производится

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада),
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	3069,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	3582,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	4402,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	5370,0

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены а) повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень;
- повышающий коэффициент за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения);

- повышающий коэффициент молодым специалистам.

б) надбавка за стаж работы педагогическим работникам.

3.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент;

3.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. Размер повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационный уровень устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	-
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,05
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12

3.7. Учителям, педагогическим работникам установить повышающие коэффициенты за наличие ученой степени, почетного звания, профессиональных знаков отличия, повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

За квалификационную категорию	коэффициент
Соответствие занимаемой должности	0,20
Вторая квалификационная категория	0,20
Первая квалификационная категория	0,45
Высшая квалификационная категория	0,75
За наличие ученой степени	
Кандидата наук	0,15
Доктора наук	0,30
Почетное звание	0,20
Профессиональные знаки отличия	0,10
Отраслевой (ведомственный) знак отличия	0,10

3.8. Повышающий коэффициент за педагогический стаж педагогически работникам устанавливается в следующих размерах:

Педагогический стаж	Размер повышающего коэффициента
от 0 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
от 10 до 15 лет	0,20

свыше 15 лет	0,25
--------------	------

3.9. При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

3.10. Лицам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, выплаты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.11. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливаются в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

3.12. Размеры повышающих коэффициентов педагогическим работникам устанавливаются в следующих размерах к окладу:

- Общеобразовательные школы - 1,0

3.13. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливается повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

За выслугу лет:	
<i>от 2 до 5 лет</i>	до 0,10
<i>от 5 до 10 лет</i>	до 0,15
<i>от 10 до 15 лет</i>	до 0,20
<i>свыше 15 лет</i>	до 0,30

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды в данной должности независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

3.14. Повышающий коэффициент молодым специалистам – педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере 0,20.

Выплата повышающего коэффициента молодым специалистам – педагогическим работникам прекращается с момента: прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении стажа 3 года».

3.15. Повышающий коэффициент по учреждению педагогическим работникам устанавливается в размере 0,15.

3.16. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

3.17. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню, применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.18. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.19. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Положением о стимулирующей части оплаты труда, утвержденным органом общественно-государственного управления учреждения – Управляющим советом.

3.20. Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждения регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников применяется при:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада).
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2658
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3060
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3857
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	5051

4.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах к окладу:

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	-

2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент по учреждению.

4.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.5. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу

За выслугу лет:	
от 2 до 5 лет	до 0,10
от 5 до 10 лет	до 0,15
от 10 до 15 лет	до 0,20
свыше 15 лет	до 0,30

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы по специальности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

4.7. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню, применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.8. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.9. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Положением о стимулирующей части оплаты труда, утвержденным органом общественно-государственного управления учреждения – Управляющим советом.

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

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), руб
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	2394
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	2658

5.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,05
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,12
3 квалификационный уровень	0,25
4 квалификационный уровень	0,40

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность;

5.4. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим профессии рабочих в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы в конкретном муниципальном учреждении в следующих размерах:

За выслугу лет:	
от 1 до 3 лет	до 0,05
от 3 до 5 лет	до 0,10
свыше 5 лет	до 0,15

5.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по решению руководителя учреждения работникам привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

5.6. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.8. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Положением о стимулирующей ча-

сти оплаты труда, утвержденным органом общественно-государственного управления учреждения – Управляющим советом.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

6.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

6.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты

составляет: – не менее одинарной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. Размеры компенсационных выплат установлены приложением №1 к настоящему Положению

7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

Стимулирующая часть ФОТ – это часть фонда оплаты труда, планируемая на выплаты с целью повышения мотивации качественного труда работников и поощрения за результаты труда.

Стимулирующие выплаты вводятся в целях: повышения качества предоставляемых населению города образовательных услуг; повышения профессионализма и качества выполняемой работы; внедрения новых методов и разработок в образовательный процесс, использования современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании; достижения учащимися (воспитанниками) высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом; стабильности и роста качества обучения; улучшения научно- методической подготовки педагогических работников; повышения качества учебно- воспитательного процесса; усиления социальной защиты работников образовательных учреждений; подъема общественной активности работников; роста заинтересованности работников в конечных результатах труда.

7.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполняемую работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- за результативность, качество выполняемых работ по итогам месяца, квартала, года;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

7.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на очередной финансовый год;

– не менее 35 процентов по образовательным учреждениям общего образования, в том числе:

- основная стимулирующая часть (фиксированная) – 14 % фонда оплаты труда, выплачиваемая работнику за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени, издание локальных актов по учреждению не требуется;
- дополнительная стимулирующая часть – не менее 21% фонда оплаты труда, выплачиваемая работнику на основании порядков, утвержденных локальными актами по учреждению, по согласованию с представителями первичной профсоюзной организации.

7.3. Расходование средств стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется на основе Положения о стимулировании, утвержденного органом общественно-государственного управления учреждения – Управляющим Советом учреждения. Проекты Положений о стимулировании работников разрабатываются на основе примерных положений по распределению стимулирующей части фонда оплаты.

7.4. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

8.1. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается на основании трудового договора и состоит из должностного оклада, выплат за почетные звания, профессиональные знаки отличия, ученую степень, выплат по районному регулированию и премии.

8.2. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат за почетные звания, профессиональные знаки отличия, ученую степень, выплат по районному регулированию и премий.

8.3. Должностной оклад руководителей, перечисленных в пункте 5.1.3. учреждений, определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возлагаемого им учреждения с учетом отнесения должности руководителя к группе по оплате труда. При расчете средней заработной платы для определения оклада руководителя не учитываются выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, почетные звания, профессиональные знаки отличия, ученую степень, выплат по районному регулированию.

8.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

8.5. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения производится по действующему штатному расписанию на момент установления должностного оклада руководителя.

8.6. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения для установления должностного оклада руководителя осуществляется на основе тарификации на начало учебного года.

8.7. Кратность должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы оплаты труда:

Группа оплаты труда	Размер коэффициента
В учреждениях, отнесенных к 1 группе оплаты труда	до 2,0
В учреждениях, отнесенных к 2 группе оплаты труда	до 1,75
В учреждениях, отнесенных к 3 группе оплаты труда	до 1,5
В учреждениях, отнесенных к 4 группе оплаты труда	до 1,25

В тех случаях, когда количество баллов по учреждению превышает максимальный балл по 1 группе на 50% и более, Управлением образования для руководителя учреждения может быть установлен коэффициент кратности должностного оклада – до 2,5.

8.8. Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя. Заработная плата заместителей руководителя устанавливается на основании трудового договора и состоит из должностного оклада, выплат за выслугу лет, почетные звания, профессиональные знаки отличия, ученую степень, выплат по районному регулированию. В случае, если заместитель руководителя учреждения осуществляет учебный (учебно-воспитательный) процесс выплату за выслугу лет, почетные звания, профессиональные знаки отличия, ученую степень по педагогической нагрузке не производятся.

8.9. Выплаты за выслугу лет производятся руководителям, заместителям руководителя в следующих размерах:

Стаж работы	Руб.
от 0 до 5 лет	300
от 5 до 10 лет	400
от 10 до 15 лет	600
свыше 15 лет	900

8.10. Выплаты за почетные звания, профессиональные знаки отличия, ученую степень руководителям, заместителям руководителей производятся в следующих размерах:

- за профессиональные знаки отличия РФ и РС(Я) – 320 руб. в месяц;
- за почетные звания РФ и РС(Я) – 690 руб. в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 520 руб. в месяц
- за ученую степень доктора наук – 1 200 руб. в месяц.

8.11. Премирование руководителя осуществляется из двух источников:

– за счет фонда оплаты труда учреждения ежемесячно в фиксированном размере 14% от фонда оплаты труда, выплачивается за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени, издание локальных актов по учреждению не требуется;

– за счет средств централизованных фондов стимулирования руководителей с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения. Фонд централизуется в следующем размере – 0,6%

8.12. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии их выплат устанавливаются Управлением образования Окружной администрации города Якутска в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Положением о премировании руководителя.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера.

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

9.3. Из фонда оплаты труда работниками может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

9.4. Порядок определения стажа педагогической работы:

9.4.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденной записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписями руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

9.4.2. В стаж педагогической работы засчитывается: – педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению №6 к Постановлению Окружной администрации от 26.06.2013г. №143п

– время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением №7 к Постановлению Окружной администрации от 26.06.2013г. №143п

Размеры компенсационных выплат (ОСОТ)

Наименование	Размер коэффициент
<u>I. Коэффициент за специфику работы:</u>	
1. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, в т.ч. с задержкой психического развития	0,15-0,20
11. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,20
<u>II. Коэффициент за ненормированный рабочий день:</u>	
до 0,25	
<u>III. Коэффициенты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников</u>	
1. За классное руководство:	
- 1-4 классов	0,15
- 5-9 классов общеобразовательных учреждений	0,20
2. За проверку тетрадей:	
Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	0,15
Учителям, преподавателям за проверку письменных работ:	0,15
- по русскому языку и литературе, по математике	0,10
- по химии, биологии, физике, географии, истории, иностранному языку, черчению	
3. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами (лабораториями) и паспортизированными музеями:	0,05-0,15
- в школах и школах-интернатах, в средних специальных учебных заведениях из расчета:	
до 10 классов – за 8 паспортизированных кабинетов	
от 11 до 20 классов - за 13 паспортизированных кабинетов	
от 21 до 30 классов - за 18 паспортизированных кабинетов	
от 30 и более классов - за 20 паспортизированных кабинетов	
- за заведование учебными мастерскими;	0,10-0,25
- при наличии комбинированных мастерских;	0,25-0,35
4. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (объединениями)	0,05-0,15
5. Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах за проведение 1 секции (2 часа в неделю) (руб.)	550
6. Библиотекарям, учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества классов в школах, школах-интернатах:	
до 11 классов	0,10
от 12 до 22 классов	0,15
от 23 и выше	0,20
7. Педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей за руководство отделами при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
8. Уборщикам служебных помещений за уборку туалетов	0,30



МОКУ С(К)ООШ №22 (VШкола) *И.И.* Захарова Е.Г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2018 год.

Администрация и комитет профсоюза МОКУ С(К)ООШ №22 (VШкола) заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Всего	В том числе женщины
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ								
1.	Обсуждение вопросов ОТ, ТБ и ПБ.				1 раз в квартал	Директор, зам. директора, профком	46	39
2.	Обновление и составление инструкций, локальных актов, программ по ОТ, ПБ и ТБ				1 раз в 5 лет, по мере необходимости	Директор, зам. директора, комиссия по ОТ и ТБ	46	39
3.	Проведение инструктажей по ОТ, ТБ и ПБ.				1 раз в полугодие, по необходимости – внеочередные	Члены администрации, комиссии по ОТ и ТБ	46	39
4.	Организация, обновление уголка по охране труда.				Сентябрь, обновление по необходимости	Зам. директора по ОТ и ТБ	46	39
5.	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзным комитетом.				Апрель	Зам. директора по ОТ и ТБ		
6.	Организация проверки знаний по охране труда, ТБ и ПБ работников школы.				Апрель	Зам. директора по ОТ и ТБ	46	39
7.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.				Апрель-август	Зам. директора по ОТ и ТБ		
8.	Обучение, прохождение курсов по ОТ и ПБ.				Март-апрель	Зам. директора по ОТ и ТБ	4	4

9	Благоустройство и освещение школьного двора.	Шт			Май, июль.	Завхоз	
ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
10	Косметический ремонт здания.			50000	Июль-август	Директор, завхоз	46 39
11	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочих и обслуживаемых зонах помещений.	*		При наличии финансирования	Июль-август	Директор, завхоз	
12	Перепланировка кабинетов, организация рабочих мест для обеспечения безопасности работников.			При наличии финансирования	Июль-август	Директор, завхоз	
13	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления.	Шт.	По мере необходимости		Постоянно	Директор, завхоз	46 39
14	Приведение естественного и искусственного освещения к нормам и соответствии с требованиями СанПиНа.	Шт	По мере необходимости		Постоянно	Директор, завхоз	46 39
15	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требований СанПиНа.	Шт	По мере необходимости		Постоянно	Зам директора по ОТ и ТБ, профсоюзный комитет	46 39
16	Ремонт ограждения территории школы и спортивной площадки			При наличии финансирования	Июль-август	Директор, завхоз	
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников.			Согласно смете	Март-апрель	Зам. директора по ВР	46 39
18	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями.	Шт	По мере необходимости	25000	В течение года	Завхоз	46 39

19	Предоставление медатайства профкома работникам льготной оплаты путевок на улучшение здоровья, лечение в соответствии с медицинскими показаниями через Горком профсоюзов.		По мере поступления заявлений		Подпись завхоз: январь-апрель, инданта до конца ноября	Администрация, профсоюзный комитет	46	39
20	Организация отдыха работников в каникулярное время.	*			В течение года	Администрация, профсоюзный комитет	46	39
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ								
21	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	Шт.	По мере необходимого ФСС	Из средств	В течение года	Директор, завхоз.		
22	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Шт.	По мере необходимого смете	Согласно	В течение года	Директор завхоз.		
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ								
23	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				В течение года	Зам. директора по ОТ и ТБ, завхоз	46	39
24	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				В течение года	Зам. директора по ОТ и ТБ, завхоз	46	39
25	Переарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых.	Шт.		Согласно смете	Июль-июль	Завхоз		

Согласовано
Председатель ПК:


Н.С. Адамова



Утверждено
Директор МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)
городского округа «город Якутск»


Е.Г. Захаров



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МОКУ С(К)ООШ № 22 (VII вида)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем МОКУ С(К)ООШ № 22 (VII вида).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива, иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехники, и необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

II. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МОКУ С(К)ООШ № 22 (VII вида), за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в МОКУ С(К)ООШ № 22 (VII вида) по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.
- 2.3. КТС не подведомственны споры:
- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
 - изменения штатов;
 - о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
 - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
 - об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
 - об установлении или изменении условий оплаты труда;
 - об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
 - требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - об отказе в приеме на работу;
 - трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).
- КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.
- 2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок создания КТС

- 3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС на три года.
- 3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.
- 3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.
Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.
- 3.4. Представители от работодателя назначаются приказом после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.
- 3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного

или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

- 3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.
- 3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

IV. Права и обязанности членов КТС

- 4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.
- 4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
 - участвовать в исследовании доказательств;
 - задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
 - представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
 - письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
 - пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.
- 4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).
- 4.4. Член КТС обязан:
- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
 - требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
 - добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.
- 4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.
- 4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.
- 4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.
В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

- 5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии, в рабочие дни. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также чле-

- ны КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).
 - 6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.
 - 6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.
 - 6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).
 - 6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.
 - 6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.
 - 6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.
 - 6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:
 - если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;
 - если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.
 - 6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.
 - 6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.
 - 6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

VII. Порядок принятия решения КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ОО.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование ОО в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

VIII. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование ОО в соответствии с Уставом;
 - дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
 - дата принятия решения по делу КТС;
 - фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
 - резолютивная часть решения КТС;
 - дата вступления в силу решения КТС;
 - дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.
- 8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.
- 8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.
- 8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.
- 8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

IX. Обжалование решения

- 9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.
- 9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Согласовано
 Директор МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Е.Г. Захарова
 «06» *ноября* 20 *18* г.



Утверждаю
 Председатель Управляющего совета

И.И. Данилов
 «12» *декабря* 20 *18* г.

**Положение по распределению стимулирующей части
 Фонда оплаты труда работников МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)**

I. Общие положения.

- 1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам школы за особые достижения в профессиональной деятельности в виде доплат (премий).
- 1.2. Цели введения системы доплат (премий):
- мотивации работников школы в повышении качества образовательного процесса;
 - внедрения новых методов и разработок в образовательный процесс, использования современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании;
 - достижения учащимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом;
 - усиления социальной защиты работников образовательных учреждений; подъема общественной активности работников;
 - роста заинтересованности работников в конечных результатах труда.
- 1.3. Основания для стимулирования:
- критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности.
- 1.4. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполняемую работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:
- премирование за качественное и результативное выполнение отдельных работ, выходящих за рамки функциональных обязанностей;
 - установление персональных доплат за качественное и результативное выполнение работ, выходящих за рамки функциональных обязанностей;
 - установление персональных надбавок за высокое качество и профессионализм отдельных работников.
- 1.5. Соответствие деятельности работников к установлению премий, персональных доплат и надбавок определяется Управляющим советом, обеспечивающим общественный характер управления по представлению и руководителя учреждения, с учетом мнения рабочей комиссии.

II. Основные понятия Положения.

- 2.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя выплаты по результатам труда (премии, персональные доплаты и надбавки). Выплаты могут быть постоянными (по итогам учебного года), регулярными (по итогам четверти, полугодия), разовыми.
- 2.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.
- 2.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности: педагоги-психологи, социальные педагоги, вожатые, организаторы внеклассной, внешкольной работы и др.
- 2.4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

2.5. К учебно-вспомогательному персоналу относятся заведующий хозяйством, секретарь, техник-программист, лаборант и др.

2.6. К младшему обслуживающему персоналу относятся лица, выполняющие функции уборщиков помещений, вахтеров, дворников, сторожей и др.

III. Критерии для установления премий, персональных доплат и надбавок педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу

3.1 Основными критериями для установления премий, персональных доплат и надбавок педагогическим работникам и прочему персоналу являются:

3.1.1. Критерии качества обученности (результативности) по итогам четверти, полугодия, учебного года:

- высокие показатели в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по предметам, независимых тестирований, контрольных, итоговых работ;
- доля выпускников 9 класса сдавших на качество по результатам итоговой аттестации в форме ГВЭ;
- наличие призёров городских, региональных и общероссийских, международных предметных олимпиад в общей численности от обучающихся (в классе, по предмету, в параллели, в школе);
- результативность участия обучающихся в городских, региональных, общероссийских, международных научно-практических конференциях от числа обучающихся (в классе, по предмету, в параллели, в школе).

3.1.2 Профессиональная компетентность:

- внедрение и использование новых педагогических, информационных технологий, авторских программ в образовательном процессе;
- активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся;
- постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через городские, региональные, российские педагогические чтения, научно-практические конференции, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, круглые столы и т.п.;
- проведение семинаров, мероприятий, организованных на базе ОУ, участие в работе экспертных комиссий, групп различного уровня;
- участие учителя в общественной работе образовательного учреждения, эффективное решение образовательно-воспитательных задач с привлечением органов самоуправления класса, образовательного учреждения, педагогического и родительского сообщества;
- эффективность взаимодействия классного руководителя с родителями и социумом;
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

3.1.3. Критерии реализации государственных гарантий на получение основного общего образования:

- стабильное сохранение контингента обучающихся;
- охват дополнительным образованием.

3.1.4. Критерии обеспечения качества обучения:

- успеваемость и качество обучения по четвертям;
- доля обучающихся, сдавших на качество ГВЭ;
- доля обучающихся 4 класса, показавших по окончании начальной школы качество обучения; охват детей при организации каникулярного отдыха;
- доля воспитанников, состоящих на учете ВШУ, ПДН, КДН, количество правонарушений за отчетный период;
- официальные обращения родителей, работников школы, обучающихся с обоснованными жалобами;
- динамика здоровья обучающихся, количество пропусков занятий по болезни;
- наличие дисциплинарных взысканий.

- 3.1.5. Критерии социальной, правовой защиты обучающихся:
- количество выпускников 9 классов, поступивших в ССУЗы;
 - обеспечение и создание безопасных условий обучения.
- Показатели приведены в Приложениях 1, 2, 3, 4, 5

IV. Критерии для установления премий, персональных доплат и надбавок административно-управленческому персоналу

- 4.1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования образовательного учреждения.
- 4.2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов.
- 4.3. Координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.
- 4.4. Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня.
- 4.5. Своевременный и высокий уровень контроля за всеобучем, качеством образовательного и воспитательного процесса, объективное оценивание результатов образовательной подготовки обучающихся.
- 4.6. Высокий образовательный уровень педагогического персонала, стабильное повышение профессиональной квалификации.
- 4.7. Высокие показатели работы методических объединений общеобразовательного учреждения, результативное участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях.
- 4.8. Постоянное активное, результативное участие общеобразовательного учреждения в муниципальных, республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях.
- 4.9. Количество выпускников 9-х классов поступивших в ССУЗ на бюджетные места.
- 4.10. Организация выравнивания и коррекции знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность.
- 4.11. Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе в учебно-образовательном процессе, (использование электронных программ, локальной сети учреждения для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий).
- 4.12. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, своевременное выполнение.
- 4.13. Создание благоприятных условия для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе, совершенствование медицинского обслуживания обучающихся и персонала.
- 4.14. Использование в работе формы публичной отчётности о своей деятельности и деятельности общеобразовательного учреждения не реже одного раза в течение учебного года.
- 4.15. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

Показатели приведены в Приложениях 6, 7, 8, 9

V. Критерии для установления премий (доплат) учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу

- 5.1. Сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, формирование культуры безопасности в образовательной среде и социуме.

- 5.2. Наличие, обеспечение сохранности и содержание в образцовом состоянии (порядке) оснащения кабинетов, библиотек, методических кабинетов.
- 5.3. Содержание общеобразовательного учреждения в образцовом состоянии (порядке)
- 5.3. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории общеобразовательного учреждения, создание отличных от других особенностей ландшафтного дизайна кабинетов, помещений, учреждения.
- 5.4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.
- 5.5. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

Показатели приведены в Приложениях 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16

VI. Порядок установления премий, персональных доплат и надбавок.

- 6.1. Локальный акт о распределении стимулирующей части ФОТ утверждает Управляющий Совет школы. Создается Рабочая комиссия из представителей администрации Школы, руководители методических объединений, председатель профсоюзного комитета Школы и иные работники школы на один учебный год, оформляется приказом директора.
- 6.2. Источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания, привлечённые внебюджетные средства.
- 6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ) на уровне школы распределяется следующим образом:
- 5 % составляет фонд директора, используемый на премирование, установление персональных доплат и надбавок особо отличившимся работникам школы при выполнении срочных, важных, неотложных работ, на основании положения о премировании работников и положения о выплате материальной помощи работникам и др. согласно Коллективного договора. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости и оформляется приказом учреждения;
 - 95 % фонд, который распределяет Управляющий Совет.
- 6.4. Распределение фонда стимулирования осуществляется между работниками школы, кроме директора, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности школы, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.
- 6.5. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату должностных окладов, а также выплату обязательных персональных доплат и надбавок все выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на неопределенный срок приказом директора школы.
- 6.6. Из стимулирующей части ФОТ не оплачиваются работы, входящие в должностные и функциональные обязанности работника.
- 6.8. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится рабочей комиссией.
- 6.9. Премии начисляются за фактически отработанное время отчетного периода, исключая период больничных листов. Для участия в стимулировании работник заполняет оценочный лист, на основании которого рабочая комиссия оформляет ходатайство и направляет Управляющему совету. Для участия в стимулировании учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала руководители подразделений готовят справки о проделанной работе согласно вышеперечисленным критериям за отчетный период.
- 6.10. Стимулирование работников производится по итогам отчетного периода в течение года по решению Управляющего совета, на основании протокола рабочей комиссии.
- 6.11. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат директор, заместители директора школы, члены управляющего Совета школы и председатель профсоюзного комитета имеют право внести

предложения по изменению количества баллов или их отмене в течение учебного года в следующих случаях:

- нарушение Трудового Кодекса РФ, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка школы, коллективного договора школы;
- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- нарушение должностных инструкций, трудовой дисциплины (опоздания, не информирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на работе без уважительной причины);
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;
- обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника школы;
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены надбавки;
- переход учащихся в другие учебные заведения по вине учителя или классного руководителя.

6.12. Решение об отмене стимулирующих выплат принимается рабочей комиссией школы на основании приказа директора школы о выговоре, согласованного с профсоюзным комитетом, и утверждается Управляющим Советом.

6.13. При несогласии работника с итогами распределения стимулирующей части он имеет право обратиться с письменным заявлением на имя председателя Управляющего совета или в рабочую комиссию.

VII. Порядок определения выплат стимулирующего характера

7.1. Размер стимулирующих выплат каждому претенденту своей группы (АУП, УВП, Учителя, МОП – далее группы) за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов по каждому претенденту своей группы по всем критериям, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;
- суммируются баллы, полученные всеми претендентами групп;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда в каждой группе делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла для каждой группы;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента группы, и определяется размер стимулирующих выплат.

Перечень показателей эффективности деятельности учителя начальных классов

	Показатели	Диапа- зон бал- лов	Баллы
1.	Обеспечение высокого качества обучения	0-23	
1.1.	Доля учащихся, освоивших образовательную программу начального общего образования в полном объеме по результатам четвертей и года	0-3	100 % - 3 балла 97-100% - 2 балла ниже 97% - 0 балл
1.2.	Учебно-методическое обеспечение ФГОС ОВЗ (разработка пособий, систем оценивания)	0-3	Наличие – 3 балла
1.3.	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (смешанное обучение, домашнее обучение, семейное образование и др.)	0-3	Дистанц обучение, экстернат – 3 балла Семейное – 2 балла Домашнее – 1 балл
1.4.	Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-3	Отсутствие пропусков – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и подготовка отчетов, мониторинга, заполнение журналов)	0-2	Высокий уровень – 2 балла
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.7.	Наличие травм в период образовательного процесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
1.8.	Динамика методического оснащения учебного кабинета, его санитарное состояние в течение отчетного периода.	0-3	По положению о смотре кабинетов
2	Внеурочная деятельность по предмету	0-18	
2.1.	Результативность участия в предметных олимпиадах	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Участие очно- 2 балла Заочно – 1 балл
2.2.	Результативность участия в спортивных соревнованиях, конкурсах по туризму, организация спортивно-массовой работы	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
2.3.	Результативность участия в фестивалях, смотрах конкурсах, социально значимых проектах.	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уро-

			вень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-16	
3.1.	Обобщение и распространение собственного передового опыта. Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)	0-2	Очно – 2 балла Заочно – 1 балл
3.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
3.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
3.4.	Участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.6.	Проведение открытых уроков (мастер-классов) для педагогов, студентов	0-3	Более 2 уроков – 3 баллов 2 урока – 2 балла 1 урок – 1 балл
3.7.	Представление материалов на школьный сайт	0-2	2 раза в месяц – 2 балла 1 раз в месяц – 1 балл
4.	Инновационная деятельность	0-9	
4.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
4.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
4.3.	Участие педагога в экспериментальной деятельности (апробация новых учебных курсов, учебников; разработка и внедрение авторских программ; методических пособий	0-3	Наличие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-10	
5.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Призер – 3 баллов Участие – 2 балла
5.3.	Наличие собственного сетевого электронного	0-2	Регулярность обновле-

	ресурса		ния страниц сайта 1 раз в неделю -2 балла 1 раз в четверть – 1балл
5.4.	Качественное владение педагогами и внедрение в образовательный процесс ИКТ	0-3	электронные УМК, электронные формы контроля знаний-1 балл дистанционные формы обучения – 1 балл собственные электронные учебно- методические разработки– 1 балл
5.5.	Участие в организации оздоровительного пришкольного лагеря дневного пребывания	0-2	Участвует – 2 балла
6.	Эффективность деятельности учителя в качестве классного руководителя	0-14	
6.1.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций, конкурсов, проектов, выставок, спортивных мероприятий	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
6.2.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
6.3.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
6.4.	Уровень организации досуга детей во внеурочное время (кружки, мероприятия вне школы)	0-2	Охват 80-100% – 2 балла 50-79% - 1 балл
7.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
7.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
7.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
7.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах. Наставничество молодых педагогов.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 2
к Положению по распределению сти-
мулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности учителя - предметника

	Показатели	Диапа- зон бал- лов	Баллы
1.	Обеспечение высокого качества обучения	0-23	
1.1.	Доля учащихся, освоивших образовательную программу основного общего образования в полном объеме по результатам четвертей и года	0-3	100 % - 3 балла 97-100% - 2 балла ниже 97% - 0 балл
1.2.	Доля выпускников 9 класса сдавших на качество по результатам итоговой аттестации в форме ГВЭ	0-3	30-49% - 3балла 15 - 29% – 2балла 8-14% - 1балл
1.3.	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (смешанное обучение, домашнее обучение, семейное образование и др.)	0-3	Дистанц обучение, экс- тернат – 3 балла Семейное – 2 балла Домашнее – 1 балл
1.4.	Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-3	Отсутствие пропусков – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и подготовка отчетов, мониторинга, заполнение журналов)	0-2	Высокий уровень – 2 балла
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учи- теля	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.7.	Наличие травм в период образовательного про- цесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
1.8.	Динамика методического оснащения учебного кабинета, его санитарное состояние в течение отчетного периода.	0-3	По положению о смотре кабинетов
2	Внеурочная деятельность по предмету	0-18	
2.1.	Результативность участия в предметных олим- пиадах	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уро- вень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Участие очно- 2 балла Заочно – 1 балл
2.2.	Результативность участия в спортивных соревно- ваниях, конкурсах по туризму, организация спор- тивно-массовой работы	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уро- вень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл

2.3.	Результативность участия в фестивалях, смотрах конкурсах, социально значимых проектах.	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-16	
3.1.	Обобщение и распространение собственного передового опыта. Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)	0-2	Очно – 2 балла Заочно – 1 балл
3.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
3.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
3.4.	Участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.6.	Проведение открытых уроков (мастер-классов) для педагогов, студентов	0-3	Более 2 уроков – 3 баллов 2 урока – 2 балла 1 урок – 1 балл
3.7.	Представление материалов на школьный сайт	0-2	2 раза в месяц – 2 балла 1 раз в месяц – 1 балл
4.	Инновационная деятельность	0-9	
4.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
4.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
4.3.	Участие педагога в экспериментальной деятельности (апробация новых учебных курсов, учебников; разработка и внедрение авторских программ; методических пособий	0-3	Наличие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-10	
5.1.	Участие в конкурсах профессионального ма-	0-3	Призер – 3 баллов

	стерства		Участие – 2 балла
5.3.	Наличие собственного сетевого электронного ресурса	0-2	Регулярность обновления страниц сайта 1 раз в месяц -2 балла 1 раз в четверть – 1балл
5.4.	Качественное владение педагогами и внедрение в образовательный процесс ИКТ	0-3	электронные УМК, электронные формы контроля знаний-1 балл дистанционные формы обучения – 1 балл собственные электронные учебно- методические разработки– 1 балл
5.5.	Участие в организации оздоровительного пришкольного лагеря дневного пребывания	0-2	Участвует – 2 балла
6.	Эффективность деятельности учителя в качестве классного руководителя	0-14	
6.1.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций, конкурсов, проектов, выставок, спортивных мероприятий	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
6.2.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
6.3.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
6.4.	Уровень организации досуга детей во внеурочное время (кружки, мероприятия вне школы)	0-2	Охват 80-100% – 2 балла 50-79% - 1 балл
7.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
7.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
7.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
7.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах. Наставничество молодых педагогов.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 3
к Положению по распределению сти-
мулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности педагога - психолога

	Показатели	Диапа- зон бал- лов	Баллы
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	0-6	
1.1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей педагога-психолога)	0-3	Отсутствие предписаний – 3 балла Наличие предписаний - 0 баллов
1.2	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-3	Реализуется – до 3 баллов Не реализуется – 0 баллов
2.	Функционирование системы государственно - общественного управления	0-12	
2.1	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (по результатам анкетирования)	0-3	80% и выше - 3 балла 70-79% - 2 балла 60-69%- 1 балл
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-психолога	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
2.3.	Организация работы с привлечением родителей	0-3	Наличие – 3 балл
2.4.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла
3.	Обеспечение высокого качества психологической помощи	0-29	
3.1.	Наличие социокультурных проектов, реализуемых в образовательном учреждении, их динамика	0-3	Наличие социокультурных проектов и их положительная динамика - 3 балла
3.2.	Участие в проведении городских мероприятий, инициирование собственных мероприятий для учащихся и родителей на уровне города	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3б.
3.3.	Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария	0-3	В полном объеме – 3 балла Частично- 1-2 балла
3.4.	Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	0-3	100% охват – 3 балла 90% - 2 балла 80% - 1 балл
3.5.	Наличие результатов психологического просвещения участников образовательного простран-	0-3	Наличие – 3 балла

	ства (учащиеся, родители, педагоги)		
3.6	Результативность участия в фестивалях, смотрах конкурсах, социально значимых проектах.	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и подготовка отчетов, мониторинга, заполнение журналов)	0-2	Высокий уровень – 2 балла
3.8.	Наличие травм в период образовательного процесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
3.9.	Динамика методического оснащения кабинета, его санитарное состояние в течение отчетного периода.	0-3	По положению о смотре кабинетов
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-13	
4.1.	Обобщение и распространение собственного передового опыта. Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)	0-2	Очно – 2 балла Заочно – 1 балл
4.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл
4.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
4.4.	Участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
4.5.	Представление материалов на школьный сайт	0-2	2 раза в месяц – 2 балла 1 раз в месяц – 1 балл
5	Инновационная деятельность	0-9	
5.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3 балла
5.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муници-	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов

	палитета		Отсутствие – 0 баллов
5.3.	Участие педагога в экспериментальной деятельности (апробация новых учебных курсов, учебников; разработка и внедрение авторских программ; методических пособий)	0-3	Наличие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-7	
6.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Призер – 3 баллов Участие – 2 балла
6.2.	Наличие собственного сетевого электронного ресурса	0-2	Регулярность обновления страниц сайта 1 раз в неделю -2 балла 1 раз в четверть – 1балл
6.3.	Участие в организации оздоровительного пришкольного лагеря дневного пребывания	0-2	Участвует – 2 балла
7.	Эффективность деятельности учителя в качестве классного руководителя	0-14	
7.1.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций, конкурсов, проектов, выставок, спортивных мероприятий	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
7.2.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.3.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Уровень организации досуга детей во внеурочное время (кружки, мероприятия вне школы)	0-2	Охват 80-100% – 2 балла 50-79% - 1 балл
8.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
8.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
8.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
8.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
8.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах. Настав-	0-2	Реализуется – 2

	личество молодых педагогов.		балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 4
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников

МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности социального педагога

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	0-6	
1.1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей социального педагога)	0-3	Отсутствие предписаний – 3 балла Наличие предписаний - 0 баллов
1.2.	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-3	Реализуется – до 3 баллов Не реализуется – 0 баллов
2.	Функционирование системы государственно - общественного управления	0-12	
2.1.	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (по результатам анкетирования)	0-3	80% и выше - 3 балла 70-79% - 2 балла 60-69%- 1 балл
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу социального педагога	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
2.3.	Организация социальной работы с привлечением родителей	0-3	Наличие – 3 балл
2.4.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла
3.	Обеспечение высокого качества воспитания	0-29	
3.1.	Наличие социокультурных проектов, реализуемых в образовательном учреждении, их динамика	0-3	Наличие социокультурных проектов и их положительная динамика - 3 балла
3.2.	Участие в проведении городских мероприятий, инициирование собственных мероприятий для учащихся и родителей на уровне города	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3б.
3.3.	Доля несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете (ВШУ, ПДН, КДН и ЗП), охваченных дополнительным образо-	0-3	70-80% охвата от общего количества состоящих на

	ванием		учете
3.4.	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально-незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	0-3	Реализуется – 3 балла
3.5.	Результативность участия в фестивалях, смотрах конкурсах, социально значимых проектах.	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно) – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.6	Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-3	Отсутствие пропусков – 3 балла
3.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и подготовка отчетов, мониторинга, заполнение журналов)	0-2	Высокий уровень – 2 балла
3.8.	Наличие травм в период образовательного процесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
3.9.	Динамика методического оснащения кабинета, его санитарное состояние в течение отчетного периода.	0-3	По положению о смотре кабинетов
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-13	
4.1.	Обобщение и распространение собственного передового опыта. Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)	0-2	Очно – 2 балла Заочно – 1 балл
4.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл
4.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
4.4.	Участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры (очно) – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
4.5.	Представление материалов на школьный сайт	0-2	2 раза в месяц – 2 балла 1 раз в месяц – 1 балл
5	Инновационная деятельность	0-9	

5.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
5.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
5.3.	Участие педагога в экспериментальной деятельности (апробация новых учебных курсов, учебников; разработка и внедрение авторских программ; методических пособий	0-3	Наличие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-7	
6.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Призер – 3 баллов Участие – 2 балла
6.2.	Наличие собственного сетевого электронного ресурса	0-2	Регулярность обновления страниц сайта 1 раз в неделю -2 балла 1 раз в четверть – 1балл
6.3.	Участие в организации оздоровительного пришкольного лагеря дневного пребывания	0-2	Участвует – 2 балла
7.	Эффективность деятельности учителя в качестве классного руководителя	0-14	
7.1.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций, конкурсов, проектов, выставок, спортивных мероприятий	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
7.2.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.3.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Уровень организации досуга детей во внеурочное время (кружки, мероприятия вне школы)	0-2	Охват 80-100% – 2 балла 50-79% - 1 балл
8.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
8.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла

8.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
8.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
8.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах. Наставничество молодых педагогов.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 4
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	0-6	
1.1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей учителя-логопеда, учителя-дефектолога)	0-3	Отсутствие предписаний – 3 балла Наличие предписаний - 0 баллов
1.2	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-3	Реализуется – до 3 баллов Не реализуется – 0 баллов
2.	Функционирование системы государственно - общественного управления	0-12	
2.1	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (по результатам анкетирования)	0-3	80% и выше - 3 балла 70-79% - 2 балла 60-69%- 1 балл
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя – логопеда, учителя - дефектолога	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
2.3.	Организация работы с привлечением родителей	0-3	Наличие – 3 балл
2.4.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла
3.	Обеспечение высокого качества логопедической (дефектологической) помощи	0-29	
3.1.	Наличие социокультурных проектов, реализуемых в образовательном учреждении, их динамика	0-3	Наличие социокультурных проектов и их положительная

			динамика - 3 балла
3.2.	Участие в проведении городских мероприятий, инициирование собственных мероприятий для учащихся и родителей на уровне города	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
3.3.	Внедрение современного ассортимента логопедических (дефектологических) образовательных программ, методического инструментария	0-3	В полном объеме – 3 балла Частично- 1-2 балла
3.4.	Эффективность коррекционной логопедической (дефектологической) работы	0-3	От 20% и выше качества – 3 балла От 10-20 % качества – 2 балла От 5-10% качества - 1 балл
3.5.	Организация и проведение просветительской и профилактической работы с педагогами и родителями	0-3	Проведение родительских собраний, лекториев, консультаций и мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.) – 1 балл Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка- 1 балл Участие в консилиумах, в проведении ВШК – 1 балл
3.6	Результативность участия в фестивалях, смотрах конкурсах, социально значимых проектах.	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и подготовка отчетов, мониторинга, заполнение журналов)	0-2	Высокий уровень – 2 балла
3.8.	Наличие учащихся, зачисленных в логопункт школы сверхнормы	0-3	Наличие 5 и более детей – 3 балла
3.9.	Динамика методического оснащения кабинета, его санитарное состояние в течение отчетного периода.	0-3	По положению о смотре кабинетов
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-13	
4.1.	Обобщение и распространение собственного пе-	0-2	Очно – 2 балла

	редового опыта. Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)		Заочно – 1 балл
4.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
4.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
4.4.	Участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
4.5.	Представление материалов на школьный сайт	0-2	2 раза в месяц – 2 балла 1 раз в месяц – 1 балл
5	Инновационная деятельность	0-9	
5.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
5.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
5.3.	Участие педагога в экспериментальной деятельности (апробация новых учебных курсов, учебников; разработка и внедрение авторских программ; методических пособий	0-3	Наличие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-7	
6.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Призер – 3 баллов Участие – 2 балла
6.2.	Наличие собственного сетевого электронного ресурса	0-2	Регулярность обновления страниц сайта 1 раз в неделю -2 балла 1 раз в четверть – 1балл
6.3.	Участие в организации оздоровительного пришкольного лагеря дневного пребывания	0-2	Участвует – 2 балла
7.	Эффективность деятельности учителя в качестве классного руководителя	0-14	
7.1.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций,	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 бал-

	конкурсов, проектов, выставок, спортивных мероприятий		ла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
7.2.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.3.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Уровень организации досуга детей во внеурочное время (кружки, мероприятия вне школы)	0-2	Охват 80-100% – 2 балла 50-79% - 1 балл
8.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
8.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
8.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
8.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
8.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах. Наставничество молодых педагогов.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Перечень показателей эффективности деятельности заместителя директор по учебной работе

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Обеспечение высокого качества обучения	0-33	
1.1.	Доля учащихся, освоивших образовательную программу начального общего образования в полном объеме по результатам четвертей и года	0-3	100 % - 3 балла 97-100% - 2 балла ниже 97% - 0 балл
1.2.	Доля учащихся, освоивших образовательную программу основного общего образования в полном объеме по результатам четвертей и года	0-3	100 % - 3 балла 97-100% - 2 балла ниже 97% - 0 балл
1.3.	Доля выпускников 9 класса, получивших аттестат	0-3	100 % - 3 балла
1.4.	Учебно-методическое обеспечение ФГОС ОВЗ (разработка пособий, систем оценивания)	0-3	Наличие – 3 балла
1.5.	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, домашнее обучение, семейное образование и др.)	0-3	Дистанц обучение, экстернат – 3 балла Семейное – 2 балла Домашнее – 1 балла
1.6.	Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-3	Отсутствие пропусков – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.7.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций.	0-3	Федеральный уровень – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
1.8.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителей и специалистов	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.9.	Перевод в массовую школу решением консилиума	0-3	Перевод 3 учеников – 3 балла 2 учеников – 2 балла 1 ученик – 1 балл
1.10	Наличие травм в период образовательного процесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
1.11	Выполнение плана ВШК	0-3	В полном объеме – 3 балла Не в полном -2 балла Невыполнение – 0 баллов
2.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-18	
2.1.	Обобщение и распространение собственного	0-3	Федеральный уро-

	передового опыта		Республиканский уровень – 3 балла Городской уровень – 2 балла – 1 балл
2.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3 балла Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл
2.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
2.4.	Наличие педагогов, принявших участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
2.5.	Наличие выступлений, подготовленных педагогами на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), наличие открытых уроков (мастер-классов)	0-3	Призеры – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
2.6.	Представление материалов на школьный сайт	0-3	2 раза в месяц – 3 балла
3.	Инновационная деятельность	0-14	
3.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3 балла
3.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
3.3.	Наличие инновационных площадок (инновационные проекты, ресурсные центры)	0-5	Наличие – от 1 до 5 баллов Отсутствие – 0 баллов
3.4.	Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся	0-3	Наличие – 3 балла
4.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-18	
4.1.	Наличие педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Участие – 3 баллов
4.2.	Укомплектованность педагогическими кадрами со специальным образованием	0-3	100% - 3 балла 70% - 2 балла 30% - 1 балла 0% - 1 балл
4.3.	Выполнение плана повышения квалификации	0-3	60% - 3 балла

	педагогических работников		40% - 2 балла 30% - 1 балл
4.4.	Количество педагогических работников в ОУ, имеющие квалификационные категории (первую, высшую)	0-3	60% - 3балла 40% - 2 балла 30% - 1 балл
4.5.	Доля педагогов, имеющих собственный сетевой электронный ресурс	0-3	Выше 30% - 3 балла 10% - 2 балла Ниже 1 балл
4.6.	Качественное владение педагогами и внедрение в образовательный процесс ИКТ	0-3	Свыше 50% - 3 балла 30% - 2 балла Ниже 30% - 1 балл
5.	Эффективность управленческой деятельности	0-17	
5.1.	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-5	Реализуется – до 5 баллов Не реализуется – 0 баллов
7.2.	Кадровое и психолого-педагогическое обеспечение ФГОС ОВЗ	0-3	100% укомплектованность – 3б Более 80% - 2 балла
7.3.	Подготовка, заключение и эффективная реализация планов (договоров) сотрудничества (совместной работы) с различными учреждениями, организациями	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации	0-3	Отсутствие предписаний – 3б Наличие – 0 б
7.5.	Организация и оказание методической помощи в учебном процессе (посещение уроков, мероприятий)	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

**Перечень показателей эффективности деятельности
заместителя директора по воспитательной работе**

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	0-8	
1.1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей зам. директора по ВР)	0-3	Отсутствие предписаний – 3 балла Наличие предписаний - 0 баллов
1.2	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-5	Реализуется – до 5 баллов Не реализуется – 0 баллов
2.	Функционирование системы государственно общественного управления	0-12	
2.1	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (по результатам анкетирования)	0-3	80% и выше - 3 балла 70-79% - 2 балла 60-69%- 1 балл
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу ЗДВР, классных руководителей и специалистов	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
2.3.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Наличие – 3 балл
2.4.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла
3.	Обеспечение высокого качества воспитания	0-27	
3.1.	Наличие социокультурных проектов, реализуемых в образовательном учреждении, их динамика	0-3	Наличие социокультурных проектов и их положительная динамика - 3 балла
3.2.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций, конкурсов, проектов, выставках.	0-3	Федеральный уровень – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
3.3.	Доля обучающихся, принявших участие в военно-патриотических, физкультурных, спортивных мероприятиях различного уровня	0-3	70% и более - 3 балла 60%-69% - 2 балла 40%-59% - 1 балл менее 40% - 0 баллов

3.4.	Учебно-методическое обеспечение внеурочной деятельности ФГОС ОВЗ (разработка программ, система отслеживания)	0-3	Наличие – 3 балла
3.5.	Участие в проведении городских мероприятий, инициирование собственных мероприятий для учащихся и родителей на уровне города	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
3.6.	Доля несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете (ВШУ, ПДН, КДН и ЗП), охваченных дополнительным образованием	0-3	70-80% охвата от общего количества состоящих на учете
3.7.	Система школьного самоуправления	0-3	создана в системе - 3 балла создана на уровне отдельных элементов- 2 балл не создана – 0 баллов
3.8.	Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-3	Отсутствие пропусков – 3 балла
3.9.	Выполнение плана ВШК	0-3	В полном объеме – 3 балла Не в полном -2 балла Невыполнение – 0 баллов
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-15	
4.1.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
4.2.	Распространение инновационного/эффективного управленческого опыта	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
4.3	Наличие педагогов, принявших участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
4.4.	Наличие выступлений, подготовленных педагогами на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов)	0-3	Призеры – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
4.5.	Представление материалов на школьный сайт	0-3	2 раза в месяц – 3 балла
5.	Инновационная деятельность	0-14	
5.1.	Организация и проведение на базе ОУ семина-	0-3	Участие – 1 балл

	ров, конференций, мероприятий и т.п. для педагогов		Инициирование и проведение – 3балла
5.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 баллов
5.3	Наличие инновационных площадок (инновационные проекты, ресурсные центры)	0-5	Наличие – от 1 до 5 баллов Отсутствие – 0 баллов
5.4.	Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся	0-3	Наличие – 3 балла
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-9	
6.1.	Наличие педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Участие – 5 баллов
6.2.	Участие в работе экспертных комиссий, групп муниципального, окружного и городского уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
6.3.	Подготовка, заключение и эффективная реализация планов (договоров) сотрудничества (совместной работы) с различными учреждениями, организациями	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7	Условия организации здоровьесберегающего фактора в образовании	0-15	
7.1.	Эффективность реализации программы мониторинга здоровья обучающихся с ОВЗ	0-3	От 80% до 100% – 5 баллов От 70% до 79% - 4 балл От 69% до 50% - 2 балла От 49% до 40% - 1балл Менее 0
7.2.	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся с ОВЗ	0-3	Реализуется – 3 балла
7.3.	Наличие травм в период образовательного процесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
7.4.	Организация оздоровительного пришкольного лагеря дневного пребывания	0-3	Организация - 2 балла Положительная динамика охвата и расширения программ - 3 балла Отсутствие - 0 баллов
7.5.	Результативность реализации комплекса мер (программы, методики, посты формирования	0-3	В полной мере - 3 балла

	ЗОЖ) по обеспечению раннего выявления потребления школьниками наркотических, психотропных средств, алкоголя		Наличие - 2 балла
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 8
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников

МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности заместителя директора по ОТ и ТБ

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Эффективность управленческой деятельности	0-19	
1.1.	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-5	Наличие – до 5 баллов
1.2.	Подготовка, заключение и эффективная реализация планов (договоров) сотрудничества (совместной работы) с различными учреждениями, организациями	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0 баллов
1.3.	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	0-5	Отсутствие предписаний – 5баллов Наличие – 4-0 баллов
1.4.	Наличие/отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, граждан, уровень решений конфликтных ситуаций	0-3	Отсутствие предписаний – 3балла Наличие – 0-2 баллов
1.5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, сдача отчетов и др.).	0-3	Отсутствие взысканий – 3балла Наличие – 2-0 баллов
2.	Обеспечение комплексной безопасности школы	0-24	
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0 баллов
2.2.	Обеспечение выполнения требований электробезопасности	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0

			баллов
2.3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0 баллов
2.4.	Обеспечение выполнения требований правил дорожного движения	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0 баллов
2.5.	Обеспечение выполнения требований правил антитеррористической защищенности	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0 баллов
2.6.	Разработка системы мониторинга обеспеченности состояния антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, ПДД школы	0-3	Реализуется в полном объеме – 3 балла Реализуется частично- 2-1 балла Не реализуется – 0 баллов
2.7	Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.8.	Качественное ведение документации, подготовки отчетов	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.	Методическое обеспечение комплексной безопасности школы	0-15	
3.1.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по предупреждению ДТП.	0-3	Реализуется – 1-3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.2.	Оказание методической помощи по проведению классных часов по пожарной профилактике и технике безопасности.	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.3.	Разработка рекомендаций по эвакуации обучающихся и сотрудников школы из ОУ при чрезвычайной ситуации, вызванной пожаром.	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.4.	Разработка безопасного маршрута по пути следования «Дом-Школа-Дом» совместно с сотрудниками ОГИБДД.	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.5	Оказание методической помощи по вопросам ОТ, ТБ и ПБ во время образовательного процес-	0-3	Реализуется – 3 балла

	са (посещение и анализ уроков, мероприятий).		Не реализуется – 0 баллов
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-12	
4.1.	Обобщение и распространение собственного передового опыта	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
4.2.	Наличие опубликованных методических и дидактических материалов	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
4.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
4.4	Представление материалов на школьный сайт	0-3	2 раза в месяц – 3 балла
5.	Инновационная деятельность	0-6	
5.1.	Организация и проведение на базе ОУ семинаров, конференций, мероприятий и т.п.	0-6	Республиканский уровень – 6 баллов Муниципальный уровень – 5 балла Городской уровень - 4 балла Окружной уровень – 3 балла Школьный уровень – 2 балла
6.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	0-15	
6.1.	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся, низкий уровень травматизма, связанный с нарушением техники безопасности.	0-3	Высокий – 3 балла Единичный случай – 2 балла Низкий (более 3 случаев)– 0 баллов
6.2.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья учащихся («Дня безопасности дорожного движения», конкурсов и викторин.)	0-3	Реализуется – 3 балла
6.3.	Организация и руководство деятельностью отряда ЮИД, «Юный пожарный» и др., проведение с его участием	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
6.4.	Проведение общешкольного родительского собрания (ПДД, ПБ, ТБ и др.), индивидуальных консультаций	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0

			баллов
6.5	Организация и ведение воинского учета	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-9	
7.1.	Количество педагогов, принявших участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень-2 балла Городской уровень – – 1 балл
7.2.	Количество выступлений, подготовленных педагогами на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов)	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень-2 балла Городской уровень – – 1 балл
7.3.	Количество учащихся, принявших участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах, смотрах	0-3	Федеральный уровень – 3балла Республиканский уровень-2 балла Городской уровень – – 1 балл
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 9
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности заведующего библиотекой

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	0-6	
1.1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей социального педагога)	0-3	Отсутствие предписаний – 3 балла Наличие предписаний - 0 баллов
1.2	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-3	Реализуется – до 3 баллов Не реализуется – 0 баллов
2.	Функционирование системы государствен-	0-15	

	но общественного управления		
2.1	Высокая читательская активность обучающихся	0-6	20-30% - 2 балла 30-40% -3 балла 40-50% - 4 балла 50% -60%- 5 баллов Свыше 60% - 6 баллов
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу библиотеки	0-3	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов
2.3.	Организация работы библиотеки с привлечением родителей	0-3	Наличие – 3 балл
2.4.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла
3.	Обеспечение высокого качества воспитания	0-23	
3.1.	Наличие системы проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы, мастер-классов, открытых мероприятий, тематических выставок, подтвержденных положительными отзывами	0-3	Наличие и положительная динамика - 3 балла
3.2.	Участие в проведении городских мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга, инициирование собственных мероприятий для учащихся и родителей на уровне города	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
3.3.	Результативность участия в фестивалях, смотрах конкурсах, социально значимых проектах.	0-6	Федеральный уровень (очно) – 3 балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
3.4	Своевременное формирование общешкольного заказа на учебники	0-3	Своевременно – 3 балла
3.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача и подготовка отчетов, мониторинга, заполнение журналов)	0-2	Высокий уровень – 2 балла
3.6.	Наличие травм в период образовательного процесса	0-3	Отсутствие – 3 балла
3.7.	Динамика методического оснащения библиотеки, его санитарное состояние в течение отчетного периода.	0-3	По положению о смотре кабинетов
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта. Участие в методической работе.	0-13	
4.1.	Обобщение и распространение собственного передового опыта. Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)	0-2	Очно – 2 балла Заочно – 1 балл
4.2.	Наличие опубликованных методических и ди-	0-3	Федеральный уро-

	дактических материалов		вень – 3балла Республиканский уровень – 2балла Городской уровень – 1 балл
4.3.	Участие в работе экспертных комиссий, групп республиканского, муниципального, окружного уровней	0-3	Республиканский уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 2 балла Окружной уровень – 1 балл
4.4.	Участие в различных городских, республиканских, федеральных конкурсах	0-3	Призеры (очно)– 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
4.5.	Представление материалов на школьный сайт	0-2	2 раза в месяц – 2 балла 1 раз в месяц – 1 балл
5	Инновационная деятельность	0-9	
5.1.	Качественная организация и проведение информационно-методической работы (выступления на конференциях, семинарах, круглых столах)	0-3	Участие – 1 балл Инициирование и проведение – 3балла
5.2.	Коллективное участие педагогов в социально-значимых акциях, конкурсах на уровне муниципалитета	0-3	Участие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 бал- лов
5.3.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, буклетов, листовок, закладок, применяемых в процессе формирования читательской и информационной культуры	0-3	Наличие – от 1 до 3 баллов Отсутствие – 0 бал- лов
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	0-10	
6.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-3	Призер – 3 баллов Участие – 2 балла
6.2.	Наличие собственного сетевого электронного ресурса	0-2	Регулярность обнов- ления страниц сайта 1 раз в неделю -2 балла 1 раз в четверть – 1балл
6.3.	Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда литературой, в том числе - на электронных носителях. Выполнение плана подписки на периодическую печать	0-5	Наличие и эффек- тивное использо- вание электронной библиотеки – 5 бал- лов Выполнение плана – 3 балла
7.	Эффективность деятельности учителя в качестве классного руководителя	0-14	
7.1.	Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами научно-практических конференций,	0-6	Федеральный уро- вень (очно) – 3 балла

	конкурсов, проектов, выставок, спортивных мероприятий		Республиканский уровень – 2 балла Городской уровень – 1 балл Призеры (очно) – 3 балла Очно- 2 балла Заочно – 1 балл
7.2.	Организация внеклассной воспитательной работы с привлечением родителей	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.3.	Проведение мероприятий с участием общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
7.4.	Уровень организации досуга детей во внеурочное время (кружки, мероприятия вне школы)	0-2	Охват 80-100% – 2 балла 50-79% - 1 балл
8.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
8.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
8.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
8.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
8.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах. Наставничество молодых педагогов.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100 баллов	

Приложение № 10
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности заведующего хозяйством

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Эффективность управленческой деятельности	0-16	
1.1.	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-5	Наличие – до 5 баллов
1.2.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодатель-	0-5	Отсутствие предписаний – 5 баллов

	ства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей завхоза)		Наличие предписаний - 0 баллов
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу завхоза	0-3	Отсутствие жалоб – 3балла Наличие – 0 баллов
1.4.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, сдача отчетов и др.).	0-3	Отсутствие взысканий – 3балла Наличие – 0 баллов
2.	Обеспечение высокого качества работы	0-24	
2.1.	Эффективное и своевременное заключение договоров на выполнение услуг, работ и поставку товаров, эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств	0-3	Своевременно – 3 балла
2.2.	Эффективное и своевременное предоставление документов в бухгалтерию для принятия к учету / списанию материалов и оборудования, качество проведения инвентаризации и учета материальных ценностей	0-3	Эффективно, без замечаний – 3 балла
2.3.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности в здании школы	0-3	Отсутствие предписаний – 3 балла
2.4.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	0-3	Наличие экономии – 3 балла
2.5.	Качественная и своевременная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	0-3	Своевременно – 3 балла
2.6.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала, четкая организация деятельности технического персонала (отсутствие замечаний)	0-3	Отсутствие замечаний – 3 балла Наличие – 0 баллов
2.7.	Высокое качество подготовки, организации и контроля за выполнением ремонтных работ	0-3	Высокое качество – 3 балла
2.8.	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ	0-3	Высокий уровень – 3 балла
3.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
3.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
3.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
3.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
3.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов

	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	50 баллов	
--	--	------------------	--

Приложение № 11
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников

МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности секретаря

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Эффективность управленческой деятельности	0-16	
1.1.	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-5	Наличие – до 5 баллов
1.2.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей секретаря)	0-5	Отсутствие предписаний – 5 баллов Наличие предписаний - 0 баллов
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу секретаря	0-3	Отсутствие жалоб – 3балла Наличие – 0 баллов
1.4.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, сдача отчетов и др.).	0-3	Отсутствие взысканий – 3балла Наличие – 0 баллов
2.	Обеспечение высокого качества работы	0-24	
2.1.	Качество организационно- технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы. Контроль исполнения работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.2.	Качество подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение структурными подразделениями школы и конкретными исполнителям. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов, справок и др.	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.3.	Качество ведения приказов, личных дел работников и учащихся, алфавитной книги обучающихся и книги учета личного состава сотрудников	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.4.	Качество ведения архивной документации.	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.5.	Стабильно высокий уровень подготовки отчетных материалов совместно с администрацией школы	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов

2.6.	Качественное и своевременное информирование сотрудников с документами, направленными по электронной почте	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.7.	Качественное и эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронных базы данных	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
2.8.	Качественная организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	0-3	Реализуется без замечаний– 3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
3.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
3.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
3.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 3 балла Не реализуется – 0 баллов
3.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	50 баллов	

Приложение № 12
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности техника ЭВМ

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Эффективность управленческой деятельности	0-16	
1.1.	Формирование и совершенствование нормативно-правовой базы по своему направлению, регламентирующей деятельность учреждения и соответствующей современным правовым нормам	0-5	Наличие – до 5 баллов
1.2.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательной организации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей техника ЭВМ)	0-5	Отсутствие предписаний – 5 баллов Наличие предписаний - 0 баллов
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу техника ЭВМ	0-3	Отсутствие жалоб – 3балла Наличие – 0 баллов
1.4.	Исполнительская дисциплина (качественное	0-3	Отсутствие взыска-

	ведение документации, своевременное предоставление материалов, сдача отчетов и др.).		ний – 3балла Наличие – 0 баллов
2.	Обеспечение высокого качества работы	0-24	
2.1.	Результативность принятых мер по восстановлению работоспособности локальной сети при сбоях или выходе из строя сетевого оборудования	0-5	Своевременно – 5 балла
2.2.	Качество профилактического обслуживания и ремонта компьютерной техники, проверки технического состояния оборудования	0-5	Эффективно, без замечаний – 5 балла
2.3.	Качество обслуживания принтеров и копировальной техники	0-5	Качественно – 3 балла
2.4.	Результативность обеспечения надежного хранения информации, ее своевременного резервного копирования и восстановления	0-5	Без замечаний– 5 балла
2.5.	Функционирование официального сайта, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность	0-4	Функционирование официального сайта, постоянное обновление - 1 -2 балла Нет замечаний по итогам проверок - 4 балла
3.	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-10	
3.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
3.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
3.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
3.4.	Работа в школьных комиссиях, Советах.	0-2	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	50 баллов	

Приложение № 13
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности вахтера

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1	Обеспечение высокого качества работы	0-22	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера	0-3	Отсутствие жалоб – 3б Наличие – 0 б
1.2.	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, отсутствие посторонних вещей и предметов на рабочем месте	0-3	Без замечаний – 3 балла

1.3.	Обеспечение сохранности ключей от всех учебных помещений, запасных выходов.	0-3	Наличие – 3 балла
1.4.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями	0-5	Своевременно – 5 баллов
1.5.	Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а также работников школы.	0-5	Сохранность – 5 баллов
1.6.	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0-3	Высокое качество – 3 балла
2	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-8	
2.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
2.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
2.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30 баллов	

Приложение № 13
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников

МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

Перечень показателей эффективности деятельности уборщика помещений, дворника

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1	Обеспечение высокого качества работы	0-22	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу МОП	0-3	Отсутствие жалоб – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.2.	Оперативное и качественное устранение последствий аварийных ситуаций в здании и на территории школы	0-5	Своевременно – 5 балла
1.3.	Эффективное участие в общественных мероприятиях (субботниках, генеральных уборках и др.)	0-3	Эффективно, без замечаний – 3 балла
1.4.	Эффективность и качество обеспечения порядка и чистоты на закрепленной территории в течение рабочего дня	0-3	Эффективно, без замечаний – 3 балла
1.5.	Отсутствие обоснованных замечаний к соблюдению санитарно-гигиенических условий убираемых помещений (территорий), оборудования, инвентаря по результатам проверок	0-5	Отсутствие замечаний – 5 балла
1.6.	Высокое качество организации и выполнения ремонтных работ	0-3	Высокое качество – 3 балла
2	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-8	

2.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
2.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
2.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30 балла	

Приложение № 14
к Положению по распределению стимулирующей части ФОТ работников
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

**Перечень показателей эффективности деятельности вахтера
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)**

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1	Обеспечение высокого качества работы	0-22	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера	0-3	Отсутствие жалоб – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.2.	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, отсутствие посторонних вещей и предметов на рабочем месте	0-3	Без замечаний – 3 балла
1.3.	Обеспечение сохранности ключей от всех учебных помещений, запасных выходов.	0-3	Наличие – 3 балла
1.4.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями	0-5	Своевременно – 5 баллов
1.5.	Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а также работников школы.	0-5	Сохранность – 5 баллов
1.6.	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0-3	Высокое качество – 3 балла
2	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-8	
2.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
2.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
2.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30 баллов	

Приложение № 15
к Положению по распределению
стимулирующей части ФОТ работ-
ников МОКУ С(К)ООШ №22 (VII
вида)
городского округа «город Якутск»

Перечень показателей эффективности деятельности сторожа

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1	Обеспечение высокого качества работы	0-22	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	0-3	Отсутствие жалоб – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.2.	Обеспечение сохранности имущества, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам	0-3	Без замечаний – 3 балла
1.3.	Своевременное и качественное заполнение журнала приема и сдачи смены	0-5	Своевременно, без замечаний – 5 балла
1.4.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями	0-5	Своевременно – 5 балла
1.5.	Недопущение аварийных ситуаций в период дежурства	0-3	Отсутствие аварийных ситуаций – 3 балла
1.6.	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0-3	Высокое качество – 3 балла
2	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-8	
2.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
2.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
2.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30 баллов	

**Перечень показателей эффективности деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1	Обеспечение высокого качества работы	0-22	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по КОРЗ	0-3	Отсутствие жалоб – 3 балла Наличие – 0 баллов
1.2.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	0-3	Без замечаний – 3 балла
1.3.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	0-5	Своевременно, без замечаний – 5 балла
1.4.	Эффективность и качество обеспечения бесперебойной работы сантехоборудования и требуемого уровня освещения в помещениях.	0-5	Своевременно – 5 балла
1.5.	Эффективность и качество обеспечения исправности состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	0-3	Высокое качество – 3 балла
1.6.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями	0-3	Своевременно – 3 балла
2	Проявление активной гражданской позиции (поддержка имиджа школы)	0-8	
2.1.	Выполнение общественных поручений	0-2	Выполнение – 2 балла
2.2.	Участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.	0-3	Участие – 3 балла
2.3.	Работа по взаимодействию с организациями (договора о взаимодействии, спонсорская помощь)	0-3	Реализуется – 2 балла Не реализуется – 0 баллов
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30 баллов	

Принято:
Общее собрание трудового коллектива
Протокол № 5
и от 14 ноября 2018 г.

Утверждаю
Директор МОКУ-С(К)ООШ №22 (VII вида)
Е.А. Эмарева
и от 14 ноября 2018 г.



**Положение о выплате материальной помощи работникам
МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)**

1. Настоящее положение о выплате материальной помощи работникам разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.
2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам.
3. Материальная помощь оказывается работникам при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка.
4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) и не связана с индивидуальными результатами работников.
5. Материальная помощь не носит стимулирующий характер или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.
6. Материальная помощь может представляться одновременно или несколько раз в течение календарного года.
7. Материальная помощь выплачивается за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.
8. Потенциальным получателем материальной помощи является работник, принятый на работу по трудовому договору.
9. В МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) устанавливаются следующие фиксированные размеры материальной помощи:
 - 9.1. Частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника, в случае длительной болезни, подтвержденное соответствующими документами - 10000 руб.;
 - 9.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражей, пожара, затопления квартиры и др.), при предоставлении справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы и д. р. помощь выплачивается в размере - 20000 руб.;
 - 9.3. В связи со смертью работника (работавшего или уволенного), близких родственников (родители, муж, жена, брат, сестра, дети), при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство – 20000 руб.;
 - 9.4. В связи с рождением ребенка, при предоставлении свидетельства о рождении – 5000 руб.
 - 9.5. В связи с бракосочетанием, при предоставлении свидетельства о бракосочетании – 10000 руб.
 - 9.6. В связи с юбилеем работников по достижению их возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет и далее – 10000 руб.

- 9.7. На отдельные социальные нужды: для подготовки школьника в первый класс – 3000 руб, для выпускника школы – 5000 руб.
- 9.8. При увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности:
- со стажем работы в организации от 1 года и до 5 лет – в размере должностного оклада;
 - со стажем работы в организации от 5 до 10 лет – в размере двух должностных окладов;
 - со стажем работы в организации свыше 10 лет – 20000 руб.
10. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.
11. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
12. Заявление рассматривается рабочей комиссией, протоколируется. При положительном решении директор издает приказ о выплате материальной помощи.
13. Сумма материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.
14. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в случае изменения финансового положения. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором школы.
15. Настоящее положение вводится в действие со дня утверждения Положения о выплатах материальной помощи работников МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида).

Принято:
Общее собрание трудового коллектива
Протокол № 5
«08» ноября 2018 г.

Утверждаю:
Директор МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)
Е.В. Зыгарева
«08» ноября 2018 г.



Положение о премировании работников МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида)

I. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников МОКУ С(К)ООШ №22 (далее Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам.
- 1.2. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет в пределах экономии фонда оплаты труда.
- 1.3. Премирование работников производится при условии наличия денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 1.4. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
- 1.5. Премирование работников не производится в случае наличия у работника действующего дисциплинарного взыскания.

II. Порядок премирования работников

- 1.1. Премирование работников производится одновременно на основании представления.
- 1.2. С инициативой о премии работникам на руководителя учреждения могут выходить Управляющий совет, родительский комитет, ученическое самоуправление, общественность.
- 1.3. Показатели премирования работников:
 - 1.3.1. Профессиональные (День учителя) и государственные праздники (День защитника Отечества, Международный Женский день, Новый год), юбилей школы.
 - 1.3.2. За высокие результаты работы назначаются работникам одновременно при: поощрении, присвоении, награждении Государственных наград, Грамот и благодарностей Правительства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Министерства образования и науки РС(Я), Окружной администрации г. Якутска, Управления образования г. Якутска.

«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании профсоюзного комитета
протокол № 13

« 6 октября 20__ г.

Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза, состоящим на учете в Первичной профсоюзной организации МОКУ С(К)ООШ №22 (VII вида) го «г. Якутск»

I Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи членам Профорганизации, нуждающимся в материальной поддержке.
- 1.2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера в качестве одной из форм социальной поддержки, предоставляемой перечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.
- 1.3. Средства на оказание материальной помощи формируются из членских профсоюзных взносов, поступивших на лицевой счет Первичной профсоюзной организации.
- 1.4. Настоящее Положение вводится в учреждении с целью улучшения материального положения членов профсоюза, а также с целью мотивации профсоюзного членства в учреждении.
- 1.5. Размер средств на оказание материальной помощи утверждается решением профкома.
- 1.6. В настоящем единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.
- 1.7. Настоящее Положение разработано членами профсоюзного комитета в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», государственных учреждений Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи

- 2.1. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза, которые состоят на учете в Профорганизации не менее 3 месяцев.
- 2.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год.
- 2.3. Оказание материальной помощи членам профсоюза не должно носить регулярный характер.
- 2.4. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза и постановления заседания профсоюзного комитета.
- 2.5. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана повторно, если иное не предусмотрено заседанием профсоюзного комитета.

III. Порядок и размеры оказания материальной помощи

- 3.1. Вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются на заседании профсоюзного комитета учреждения на основании заявления члена профсоюза.
- 3.2. Материальная помощь работникам выплачивается на основании постановления профсоюзного комитета по выписке из заседания профсоюзного комитета, с указанием № протокола и даты принятия постановления.
- 3.3. Размер материальной помощи устанавливает первичная профсоюзная организация в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюза за счет членских взносов, за исключением вознаграждения и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.
- 3.5. Денежная сумма выдается конкретному лицу по представлению следующих документов:

-паспорт;

-заявление члена профсоюза;

-выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.

3.6. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза, нуждающемуся в оказании материальной помощи или по доверенности (при предъявлении паспорта доверенного лица) члену

профсоюза первичной профсоюзной организации.

3.7. В случае вручения материальной помощи члену профсоюза на дому, в больнице, составляется акт вручения с подписью трех лиц.

3.8. Право на материальную помощь до 3000 (трех тысяч) рублей имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:

- вступление в брак (свадьба работника);
- рождение ребенка;
- похороны родственников (супруг, супруга, родители, дети);
- похороны члена профсоюза (выдается председателю профсоюзной организации в связи с организацией похорон);
- пожар, стихийные бедствия, кражи имущества в особо крупных размерах;
- прочие тяжелые жизненные ситуации (заболевание, лечение и прочее);
- юбилейные даты (50, 55 лет – женщины, 50, 60 лет – мужчины и последующие круглые даты);
- активное участие в профсоюзной жизни трудового коллектива и другие.

3.9. Размер материальной помощи может быть изменен с учетом конкретной ситуации и фактического материального положения члена профсоюза.

3.10. Снижение суммы по выплатам материальной помощи возможно в случае недостатка профсоюзных материальных средств.

3.11. для принятия положительного решения об оказании материальной помощи и ее размерах учитываются следующие факторы: профсоюзный стаж работника; частота обращений с просьбой о предоставлении материальной помощи; материальное положение работника; семейное положение (одинокий родитель, наличие на иждивении двух и более детей, детей-инвалидов, родителей-инвалидов); активное участие в деятельности профсоюза.

3.12. Профсоюзный комитет имеет право пересматривать размеры выплат материальной помощи в течение года в сторону ее увеличения, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

3.13. Оказание материальной помощи является правом профсоюзной организации, а не ее обязанностью. Оказание материальной помощи зависит от финансового состояния профсоюзной организации и прочих факторов, которые могут оказать влияние на размер и на сам факт предоставления материальной помощи.

IV. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение.

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения на собрании первичной организации Профсоюза.

4.2. В Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения в следующих случаях:

- изменение финансового положения первичной организации Профсоюза;

- инициатива профсоюзного актива.

4.3. Изменения и (или) дополнения утверждаются на собрании первичной организации Профсоюза.

Перечень должностей работников за ненормированный режим
рабочего времени и дополнительного отпуска (в кал. днях)

№ п/п	Наименование должности	Количество рабочих дней (в кал. днях)
1	Заведующий хозяйством	6

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты. Норма выдачи.
1	Вахтер	Халат х/б или костюм х/б 1 шт.
2	Сторож	Костюм х/б 1 шт. Ботинки кожаные 1 пара или сапоги резиновые 1 пара Плащ с водоотталкивающей пропиткой 1 на 3 года Рукавицы комбинированные 4 пары На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке 1 на 2 года брюки на утепляющей прокладке 1 на 2 года Валенки или бахилы утепленные 1 пара на 3 года Галоши резиновые на валенки 1 пара Рукавицы утепленные 2 пары
3	Уборщики служебных помещений	Халат х/б или халат из смешанных тканей 1 шт. Рукавицы комбинированные 6 пар или перчатки с полимерным покрытием 6 пар Полусапоги резиновые 1 пара. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые 1 пара Перчатки резиновые 1 пара
4	Библиотекарь	Халат х\б 1 шт. Перчатки х/б 3 пары
5	Заведующий хозяйством	Халат х\б 1 шт. Перчатки х/б 3 пары\ При выполнении работ на производственных площадках дополнительно: Сапоги резиновые 1 пара на 4 года При выполнении работ на наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепляющей прокладке 1 на 3 года Жилет утепленный 1 на 3 года

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Перечень работ	Профессия/должность	Норма выдачи на 1 месяц	Виды смывающих и обезвреживающих средств
1	Работы связанные с загрязнением	-Уборщик помещений -Учитель химии -Лаборант кабинета химии -Дворник -Библиотекарь	400г	Мыло