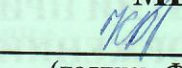


От работодателя:
Директор
МБОУ БООШ №13


И.В. Сергунова
(подпись, Ф.И.О.)
«20» марта 2018 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13


А.В. Кобрин
(подпись, Ф.И.О.)
«20» марта 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Балабановской основной общеобразовательной
школы №13

с 20.03.2018 –по 19.03.2021 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 12627/20-281 от 14.02.2018

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

А. ХАРАХАШЯН



х. Таганрогский
Егорлыкский район
2018 год

**Содержание коллективного договора
МБОУ БООШ №13 на 2018 – 2021 г.г.**

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4 – 5
2	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6 - 8
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9 - 14
4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	15 – 16
5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	17
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	18 – 20
7	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	21 – 24
8	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	25
9	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	26

Наименование организации - муниципальное бюджетное образовательное учреждение Балабановская основная общеобразовательная школа №13 (сокращённое наименование МБОУ БООШ №13)

Работодатель - директор Сергунова Ирина Владимировна

Профсоюзный комитет – председатель профсоюзного комитета Кобрина Анна Васильевна

Предмет договора: принятие настоящего коллективного договора является предметом договора.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ БООШ №13 .

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»;

Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 г.г.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Сергуновой Ириной Владимировной (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кобриной Анной Васильевной

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2021 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), (в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 350-ФЗ о предпенсионном возрасте);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. «Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников».

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.47 Ф,3.273).

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах- 100 рублей в сутки.

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

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

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

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

II. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление ВС РСФСР 298/3-1 от 01.11.1990 года).

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

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

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается

только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169. Ред. От 20.04.2010 г.).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска без сохранения заработной платы

- рождения ребенка – 2-х календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2-х календарных дней;
- бракосочетания работника – 3-х календарных дней;
- похорон близких родственников – 2-х календарных дней;

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дней;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.1. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц (Оплата труда работников МБОУ БООШ №13 осуществляется в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца – 24 числа текущего месяца; окончательный расчет – 9 числа месяца, следующего за текущим. (ст.136 Трудового Кодекса РФ). *При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца следует учитывать фактически отработанное сотрудником время (фактически выполненную им работу). В связи с этим сумма выплаты не может быть постоянной, неизменной (Письмо Минтруда РФ от 03.02.2016 N 14-1/10/В-660).*

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка формируется программным обеспечением (КОМЭКС).

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

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

4.3. 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 (ст.142 ТК РФ).

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок

более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. 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.

4.7. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и стимулирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.10. Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка».

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (является приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной

организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

6.7. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от

10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников ОУ в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Директор
МБОУ БООШ №13

И.В. Сергунова

Председатель профкома

А.В. Кобрина

Протокол собрания трудового коллектива
МБОУ БООШ №13
от «05» декабря 2019 г.

Повестка дня.

1. Ознакомление с коллективным трудовым договором на 2018 -2021 г.г.

Слушали директора школы Сергунову И.В. Она познакомила собравшихся на собрание трудового коллектива с новым коллективным договором сроком на 3 года, с 2018 по 2021 годы. Озвучен был весь договор, а именно следующие пункты:

1. Общие положения о коллективном трудовом договоре.
2. Обеспечение занятости и регулирование увольнений.
3. Режим труда и отдыха.
4. Условия и охрана труда.
5. Оплата труда.
6. Социальные гарантии.
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
8. Заключительное положение.

Прослушав и обсудив коллективный договор, трудовой коллектив принял его единогласно.

Решение:

Принять коллективный трудовой договор на 2018 -2021 год в полном объеме, в чем подписываются все члены трудового коллектива:

№	ФИО	Роспись
1.	Артеменко Алла Владимировна	
2.	Агеева Виктория Ивановна	
3.	Вергунова Елена Петровна	
4.	Вергунов Владимир Григорьевич	
5.	Вершинина Любовь Александровна	
6.	Громчакова Елена Васильевна	
7.	Давидовская Людмила Васильевна	
8.	Заикина Галина Александровна	
9.	Киреева Анна Николаевна	
10.	Кислых Александр Васильевич	
11.	Кобрина Анна Васильевна	
12.	Клименко Галина Алексеевна	
13.	Макеева Элла Владимировна	
14.	Миронец Кристина Мельсиковна	
15.	Молчанова Наталья Александровна	
16.	Ночевка Тамара Григорьевна	

17.	Сергунова Ирина Владимировна	
18.	Солодовник Валентина Владимировна	
19.	Стрельник Ольга Сергеевна	
20.	Туев Роман Анатольевич	
21.	Туева Мария Васильевна	
22.	Ушаков Юрий Владимирович	
23.	Фурсова Татьяна Петровна	
24.	Фурсов Алексей Викторович	
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		

Секретарь:

Артеменко А.В.

Перечень положений и приложений к коллективному договору .

1. Положение о внутреннем трудовом распорядке МБОУ БООШ №13.
2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем
3. Перечень должностей с доплатой в 2-ом размере за праздничные дни.
4. Соглашение по охране труда
5. Положение об условиях оплаты труда работников МБОУ БООШ №13.
6. Положение о выплатах стимулирующего характера работников МБОУ БООШ №13.
7. Положение о выплатах компенсационного характера работников МБОУ БООШ №13.
8. Положение о премировании работников МБОУ БООШ №13.
9. Положение о командировках.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
«20» марта 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ БООШ №13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденном приказом Минобразования России от 1 марта 2004 г. № 945.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ БООШ №13, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ БООШ №13 в пределах предоставления ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются на всей территории МБОУ БООШ №13.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

Трудовой договор заключается: на неопределенный срок и на определенный срок (не более 5-лет)

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающее на работу, предъявляет следующие документы работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными обязанностями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в («Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»).

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи, с изменениями в организации работы МБОУ БООШ №13 и организации труда в МБОУ БООШ №13 (изменения количества групп, учебного плана; режима работы спортивной школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных

видов работы , совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание»

(ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ БООШ №13 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 20 - 30 минут до начала своих занятий по расписанию и уходить после окончания занятий.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЯЗАН;

3.7 Начинать и заканчивать занятия строго по утвержденному расписанию, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь планы-конспекты.

3.9. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях запланированных для преподавателей и обучающихся МБОУ БООШ №13, проводить и принимать участие в спортивных соревнованиях.

3.10. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.11. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.12. Учителя, классные руководители обязаны в соответствии с расписанием и планами воспитательной работы проводить воспитательные мероприятия с обучающимися МБОУ БООШ №13.

3.13. Проводить периодически, но не менее двух раз за учебный год, родительские собрания в своих группах:

3.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, удалять учащегося с занятий, курить в помещениях школы.

3.15 Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия учителя и разрешения директора школы или завуча. Вход в класс на занятие после начала занятий разрешается только директору школы и его заместителям.

3.16. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.17. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день вы-хода на работу.

3.18. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ МБОУ БООШ №13.

Основные права работников определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333; 334, 335, 336, 382, 399);

- Законом РФ « Об образовании» (ст. 55);

- Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУ БООШ №13;

быть избранным в Совет учреждения;

работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

принимать решения на общем собрании трудового коллектива учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, программы в соответствии с учебной программой, утвержденной в МБОУ БООШ №13.

4.4. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышать квалификацию, включая обучение новым профессиям и специальностям.

4.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.6. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей недели; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском.

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя (ст.47 ФЗ от 29.12.2012г. № 273) или собственных.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ БООШ №13 только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием

занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучение, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, по пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы, в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления нового календарного года; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ.

Директор МБОУ БООШ №13 имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной

комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о выплатах стимулирующего характера и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путем посещения и разбора учебных занятий всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели мужчины, 36-часов женщины.

Графики работы утверждаются директором спортивной школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Дежурства во вне рабочее время допускаются, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно

лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда

и отдыха учащихся, учетом расписания занятий в общеобразовательной школе и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время педагогический состав, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, учебные занятия от - 35 мин до 40 минут.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта» и другими орденам и медалям Российской Федерации и Ростовской области.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины и требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

«неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

«прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

«совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);

однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

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

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «05» декабря 2019г.

Учено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей с ненормированным рабочим днем в МБОУ БООШ №13

- Директор
- заместители директора
- главный бухгалтер

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «05» декабря 2019г.

Учтено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей с доплатой в 2-м размере за праздничные дни,
в МБОУ БООШ №13
на 2018-2021г

- сторож

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

Соглашение по охране труда
на 2019-2021 год

Наименование мероприятий	Затраты тыс. руб	Ответственные	Срок исполнения
Приобретение моющих и обезжиривающих средств согласно норматива	12	Заместитель директора по АХР	1-2 квартал
Приобретение противопожарного оборудования и средств тушения, огнезащитная обработка чердачных помещений	20	Заместитель директора по АХР	3 квартал
Предупреждение производственного травматизма и профилактика заболевания, прохождение медицинского осмотра	50	Заместитель директора по АХР, медработник	В течении года, август

Главный бухгалтер

Громчакова Е.В.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учтено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

КРИТЕРИИ
отнесения профессий рабочих и должностей
служащих к профессиональным квалификационным группам

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным

квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Балабановской основной общеобразовательной школы №13

Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №3 (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №3 (далее – учреждения), подведомственного отделу образования Администрации Егорлыкского района, по виду экономической деятельности «85.Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими

нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных

выплат; ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Егорлыкского района.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных Положением №621 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района»

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица №1

**Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3

1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4538
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4994
2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5246

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица №2

**Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по должностям педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7183

1	2	3
2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель	7532
3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7900
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8289

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по должностям руководителей структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией,	

1	2	3
	<p>отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>:</p> <p>в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей</p> <p>в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей</p>	<p>7725</p> <p>7353</p>
2-й квалификационный уровень	<p>заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства:</p> <p>в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей</p> <p>в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей</p>	<p>8111</p> <p>7725</p>

<*> Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	4538
	2-й квалификационный уровень	4757
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	4994
	2-й квалификационный уровень	5246
	3-й квалификационный уровень	5509
	4-й квалификационный уровень	5771
	5-й квалификационный уровень в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	7353 7006
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	5771
	2-й квалификационный уровень	6055
	3-й квалификационный уровень	6356
	4-й квалификационный уровень	6672
	5-й квалификационный уровень	7006
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	7725 7353
	2-й квалификационный уровень	8111
	3-й квалификационный уровень	8515

2.4.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

**Минимальные размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	3730
	2-й квалификационный разряд	3947
	3-й квалификационный разряд	4178
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	4435
	5-й квалификационный разряд	4693
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	4962
	7-й квалификационный разряд	5246
	3-й квалификационный уровень	5554

1	2	3
	4-й квалификационный уровень	5955

Примечание к таблице № 6:

Ставка заработной платы исходя из 4-ого квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.6. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 8.

Таблица № 8

**Минимальные размеры
должностных окладов по должностям руководителей
структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим
в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами
Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации**

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
заведующий библиотекой в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	7725
в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	7353

Примечания к таблице № 8:

2.4.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

**Раздел 3. Порядок и условия установления выплат
компенсационного характера**

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1. настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов). Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

**Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам учреждения**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя</p> <p>педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)</p>	<p align="center">15</p> <p align="center">до 20</p>
2.	<p>За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):</p> <p>педагогические работники</p>	<p align="center">20</p>
3.	<p>За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения:</p> <p>педагогические работники</p>	<p align="center">20</p>

Примечание к таблице [P86](#) № 9:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике	до 20 до 15

1	2	3
	иным предметам	до 10
4.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами в общеобразовательных учреждениях	до 15
5.	Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники учреждений - за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
7.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
8.	Учителя, преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
9.	Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
10.	Один из учителей общеобразовательной, музыкальной, художественной школ; школ искусств с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	50
11.	Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:	

1	2	3
	от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 20 до 30 до 50
12.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20
13.	Работники учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы	до 25
14.	Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
15.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
16.	Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	до 20
17.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
18.	Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: руководитель пункта проведения экзамена организатор пункта проведения экзамена; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена медицинский работник; ассистент, оказывающий	1,8 1,2 0,6

1	2	3
	необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	

Примечания к таблице [Р86](#) № 10:

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе с наполняемостью не менее: в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, – 14 человек.

Для классов с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дополнительного образования, дошкольного образования.

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.10.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки

заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных

бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14370
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13065
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	11877

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей

педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

Таблица № 12

**Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному

бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 13.

Таблица № 13

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов,	за каждого обучающегося	0,3 0,5

1	2	3	4
	техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности		
5.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Наличие групп продленного дня		до 20
7.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих): до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15

1	2	3	4
10.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
11.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объектов	до 50
13.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
14.	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
15.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
16.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1	2	3	4
	(воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья		
17.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 13:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

в учреждениях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

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

4. Использованное сокращение:

га – гектар.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

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

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 14.

Таблица № 14

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Егорлыкского района, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них 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.

6.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств бюджета Егорлыкского района осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя, главных бухгалтеров – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета Егорлыкского района и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему постановлению.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Егорлыкского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БАЛАБАНОВСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
№13.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 27.10.2016 № 621 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №13 (далее Учреждения).

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

При установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам Учреждения учитывается оценка эффективности его работы, качество и количество предоставляемых услуг.

2. Порядок установления и источник выплаты надбавки за качество выполняемых работ.

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 200 процентов устанавливается работникам Учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размера принимается тарификационной комиссией Учреждения.

2.3. Показатели (критерии) для определения надбавки за качество выполняемых работ работникам применяются индивидуально для каждого работника с учетом его вклада в работу учреждения.

2.4. Размер выплат надбавки за качество выполняемых работ определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на размер надбавки. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ носят стимулирующий характер.

2.5. Применение надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.6. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.7. Начисление выплаты надбавки за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного бюджетной росписью учреждения на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода, установленной в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 27.10.2016 г. № 621 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района». При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению. Ответственность за соблюдение предельной кратности несет руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления надбавки за качество выполняемых работ работникам.

2.8. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год и т.д.).

2.9. В течение указанного периода по результатам работы работника размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании решения тарификационной комиссии.

2.10. По решению тарификационной комиссии отдельным работникам учреждения размер надбавки за качество выполняемых работ может быть уменьшен

(вплоть до нуля) за низкие показатели деятельности в соответствии с рейтинговой оценкой, грубые нарушения деятельности, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников.

Снижение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

2.11. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

2.12. Надбавка за качество выполняемых работ работникам образовательного учреждения определяется и утверждается с учетом:

- наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности (члена районной аттестационной комиссии, районного методического совета и т.д., а также ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам и др.);

- результатов анализа и оценки качества и эффективности профессиональной деятельности в соответствии с перечнем показателей (критериев) по состоянию на начало очередного учебного года.

2.13. Надбавка за качество выполняемых работ применяется в соответствии с разработанными критериями:

КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ МБОУ БООШ №13 надбавки за качество выполняемых работ

№	Критерии	надбавка к должностному окладу (в %)	Кому установлен
1	За безопасную организацию подвоза учащихся I и II смены, качественное обеспечение исправного технического состояния автотранспортного средства, образцовое содержание автобуса	до 200	водителю автобуса
2	За высокую степень самостоятельности и ответственности при качественном выполнении технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора школы и его заместителей, предоставление своевременной отчетности по кадрам, оформление личных дел работников школы, своевременное внесение изменений, обеспечение сотрудничества с пенсионным фондом, фондом медицинского страхования, УСЗН, центром занятости	до 200	секретарю-машинистке
3	За организацию работы по профориентации	до 30	педагогическим работникам
4	За организацию работы по приемственности между ОУ и детскими садами	до 50	педагогическим работникам
5	За организацию работы школьного музея	до 30	педагогическим работникам
6	За ежедневный осмотр технического состояния	до 30	работникам ОУ

	автобуса ОУ (предрейсовый и послерейсовый), ведение журнала допуска автотранспортных средств к рейсу		
7	За выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка	до 20	работникам ОУ
8	За оказание эффективной помощи учителям в организации и проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий	до 50	работникам ОУ
9	За подготовку экономических расчетов к проведению котировок и аукционов в системе ЕИС	до 100	бухгалтеру
10	За эффективную работу в качестве наставника	до 50	педагогическим работникам
11	За работу в качестве администратора, модератора на портале «Дневник.ру»	до 50	педагогическим работникам
12	За участие в ремонте школы в каникулярное время	до 200	техперсонал
13	За выполнение особо важных и срочных заданий, сложность и напряженность работы	до 200	работникам ОУ, педработникам
14	За ведение работы в условиях эксперимента	до 200	педагогическим работникам
15	За работу и представительство учреждения в составе муниципальных, региональных комиссий, районного методического совета	до 30	педагогическим работникам
16	За помощь администрации школы в проведении административных контрольных работ и организации методической работы с учителями-предметниками	до 50	педагогическим работникам
17	За личный вклад в проведение учебных полевых сборов	до 200	преподавателю-организатору ОБЖ, пед.работникам
18	За обновление сайта школы	до 50	работникам школы, пед.работникам
19	За ведение отчетности на сайтах	до 50	работникам школы
20	За оформление листов нетрудоспособности, ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников, работников школы	до 100	педагогическим работникам, работникам школы
21	За результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»	до 100	педагогическим работникам
22	За осуществление руководства экспериментальной работой (площадкой)	до 100	педагогическим работникам
23	За осуществление дополнительной работы в качестве члена муниципальной аттестационной подкомиссии	до 15	педагогическим работникам
24	Выдача путевых листов водителям и ведение журнала по выдаче путевых листов	до 50	бухгалтеру
25	За организацию горячего питания учащихся	до 30	педагогическим работникам
26	за ведение работы в условиях эксперимента (работа на диагностическом аппарате «АРМИС»)	до 50	педагогическим работникам
27			

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учтено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

Положение
о порядке установления надбавка за качество выполняемых работ
руководящим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Балабановской основной общеобразовательной школы №13.

2. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 27.10.2016 № 621 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательной школы №13 (далее Учреждения).

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности руководящих работников Учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается руководящим работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

При установлении надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам Учреждения учитывается оценка эффективности его работы, качество и количество предоставляемых услуг.

2. Порядок установления и источник выплаты надбавки за качество выполняемых работ.

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается руководящим работникам Учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру и другим руководящим работникам - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

2.3. Показатели (критерии) для определения надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам применяются индивидуально для каждого работника с учетом его вклада в работу учреждения.

2.4. Размер выплат надбавки за качество выполняемых работ определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на размер надбавки. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ носят стимулирующий характер.

2.5. Применение надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.6. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.7. Начисление выплаты надбавки за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного бюджетной росписью учреждения на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода, установленной в соответствии с постановлением Администрации Егорлыкского района Ростовской области от 27.10.2016 № 621 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района». При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению. Ответственность за соблюдение предельной кратности несет руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам.

2.8. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение

соответствующего календарного года (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год и т.д.).

2.9. В течение указанного периода по результатам работы учреждения размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании приказа руководителя.

2.10. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат по персональному повышающему коэффициенту не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

2.11. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности отдел образования направляет представление руководителю учреждения о снижении размера стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру. В этом случае руководитель обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.

2.12. Надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам образовательного учреждения определяется и утверждается с учетом:

- наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности (члена районной аттестационной комиссии, районного методического совета и т.д., а также ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам и др.);

- результатов анализа и оценки качества и эффективности профессиональной деятельности в соответствии с перечнем показателей (критериев) по состоянию на начало очередного учебного года, для главного бухгалтера – финансового года.

2.13. Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера:

заместителей руководителя по УВР, ВР

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер надбавки за качество выполняемых работ (%)</u>
до 10	0
от 11 до 16	до 25
от 17 до 22	до 50
от 23 до 29	до 100
от 30 до 37	до 150
свыше 37	до 200

главного бухгалтера

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер надбавки за качество выполняемых работ (%)</u>
до 3	0
от 3 до 6	до 25
от 7 до 10	до 50
от 11 до 16	до 100
от 17 до 21	до 150
свыше 22	до 200

2.14. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учрежден

**Критерии оценки деятельности заместителей руководителя муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Балабановской основной
общеобразовательной школы №13
для определения размера надбавки за качество выполняемых работ**

1. Заместителей руководителя по УВР, ВР

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов			
1	Результаты рейтинговой оценки деятельности	место	1-5	2			
			6-10	1			
			11 и ниже	0			
2	Организация профильного и предпрофильного обучения	предпрофильное обучение	1	1			
			количество профилей обучения	1	2		
				2 и более	3		
	Внедрение здоровьесберегающих технологий	Охват обучающихся программами здоровьесберегающих технологий, %	50-70	1			
			71-90	2			
			91-100	3			
3	Организация и качество образовательного процесса: уровень достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям	качество образования	не ниже 99%	1			
			качество знаний	не ниже 35%	2		
				наличие спортивных оздоровительных групп, творческих сообществ учащихся	за каждую	1	
					контроль за сопровождением обучающихся в школу и обратно	нет нарушений	1
						есть нарушения	0
результаты внеурочной деятельности (общее количество проведенных внеурочных мероприятий)	на уровне прошлого учебного года	1					
	выше уровня прошлого учебного года	2					
4	Наличие обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований	участие обучающихся в олимпиадах, соревнованиях	не участвовали	0			
			муниципальный уровень	1			

			областной уровень русский уровень	2 3
5	Методическая деятельность	разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.)	для внутреннего пользования для пользования на уровне района	2 3
6	Инновационная образовательная деятельность учреждения	наличие экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах		2
		разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий		1
7	Открытость образовательного учреждения	количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора	один два три	1 2 3
8	Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина заместителя руководителя учреждения	доля педагогических работников, имеющих высшее образование	не менее 80%	1
		доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	не менее 35%	1
		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации в текущем году	100%	1
		своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов		2
		несвоевременное		0
		количество	менее 5	1

		выступлений, подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.):	более 5	2
9	Своевременность и качество представляемой статистической и иной отчетности, а также информации	соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации в отдел образования и требований по их заполнению	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
10	Нормативная правовая база функционирования учреждения (наличие правоустанавливающих документов: лицензия, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о праве на недвижимое имущество, свидетельство о праве на земельные участки, договор с учредителем, устав)		отсутствует 1 и более документов имеются все правоустанавливающие документы, оформленные в установленном порядке документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения.	0 2

2. Главного бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1.	Качественные результаты труда			
1.1.	Организация бухгалтерского и налогового учета	Участие в разработке и последующем уточнении учетной бюджетной и налоговой политики	нет замечаний	3
имеются замечания			2	
неудовлетворительный уровень			0	
1.2.	Освоение доведенных бюджетных ассигнований.	Обеспечение целевого использования бюджетных субсидий, внебюджетных средств	нет замечаний	3
имеются замечания			2	

			неудовлетворительный уровень	0
1.3.	Своевременность и качество предоставляемой бюджетной, статистической и иной отчетности и информации	Соблюдение установленных сроков предоставления отчетности главному распорядителю бюджетных средств, во внебюджетные фонды (отсутствие штрафов за несвоевременную сдачу отчетности, письменных замечаний).	нет замечаний	3
			имеются замечания	2
			неудовлетворительный уровень	0
1.4.	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров)	Недопущение принятия сверхбюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	нет замечаний	3
			имеются замечания	2
			неудовлетворительный уровень	0
1.5.	Размещение открытой и доступной информации об учреждении, определенной приказом Минфина РФ от 21.07.2011г. № 86н, на официальном сайте BUS.GOV.RU в сети ИНТЕРНЕТ.	Своевременное и качественное размещение открытой и доступной информации об учреждении	нет замечаний	3
			имеются замечания	2
			неудовлетворительный уровень	0
1.6.	Организация закупок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Правильность проведения процедуры закупок для нужд учреждения. Своевременное заключение договоров, публикация отчетов об их заключении и исполнении. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом	нет замечаний	3
			имеются замечания	2
			неудовлетворительный уровень	0
1.7.	Наличие, освоение, использование новых программ для организации автоматизированного ведения бухгалтерского учета и отчетности, сети Интернет	Переход на электронную сдачу отчетности в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, в ФСС, статистику.	нет замечаний	3
			имеются замечания	2
			неудовлетворительный уровень	0
1.8.	Профессиональные знания	Сотрудник обладает знаниями, необходимыми для данной должности	(соответствует требованиям) Хорошо понимает свои обязанности, знания соответствуют выполняемой работе, редко требуются разъяснения со стороны руководителя	2

			(не всегда соответствует требованиям) Не всегда хватает знаний, многие рабочие вопросы необходимо дополнительно разьяснять	1
1.9.	Исполнительская дисциплина		(соответствует требованиям) Приходит на работу вовремя. Редко отсутствует, а если такое случается, то по уважительной причине.	2
			(не всегда соответствует требованиям) Единичные случаи опоздания. Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить о причине отсутствия.	1
1.1	Отсутствие замечаний к составленному плану финансово-хозяйственной деятельности на очередной год		нет замечаний	3
0.			имеются замечания	2
1.1	Процент исполнения бюджета по субсидиям на иные цели, отсутствие остатков на лицевом счете, открытом для операций по учету субсидий на иные цели	Уровень освоения средств субсидии на иные цели	до 96 %	0
1.			96,1 % - 99 %	3
			свыше 99 %	4

2.	Результативная аналитическая деятельность			
2.1.	Формирование муниципального задания учреждения и отчета о его исполнении	Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг		2
		Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации учреждения		2
2.2.	Знание законодательства, объема информации, которой владеет главный бухгалтер для исполнения своих должностных обязанностей	Разработка и наличие положений и инструкций по организации бухгалтерского учета и отчетности.		3
3.	Обеспечение качественного учета финансовых и нефинансовых активов			
3.1.	Организация внутреннего финансового контроля	Обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	Нет замечаний	2
			Незначительные замечания	1
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации		1
		Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями	Нет замечаний	2
			Незначительные замечания	1
4.	Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника			
4.1.	Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров		Нет замечаний	2
			Есть замечания	1
4.2.	Информационная помощь сотрудникам по вопросам заработной платы	Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	Имеются жалобы	0
			Нет жалоб	1
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям - баллов			

3.6. Размер надбавки за качество работы в зависимости от суммарного количества баллов, определенных по критериям оценки деятельности:

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер надбавки за качество работы, %</u>
до 6	0
от 7 до 9	до 25

от 10 до 12	до 50
от 13 до 15	до 100
от 16 до 18	до 125
от 19 до 20	до 150
от 21 до 23	до 200

Оценка деятельности руководящего работника

(Ф.И.О. работника, должность)
для установления надбавки за качество выполняемых работ

Заместителей руководителя по УВР, ВР

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Оценка	
1	Результаты рейтинговой оценки деятельности	место	1-5	2		
			6-10	1		
			11 и ниже	0		
2	Организация профильного и предпрофильного обучения	предпрофильное обучение количество профилей обучения	1	1		
			1 2 и более	2 3		
	Внедрение здоровьесберегающих технологий	Охват обучающихся программами здоровьесберегающих технологий, %	50-70	1		
			71-90	2		
			91-100	3		
3	Организация и качество образовательного процесса: уровень достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям	качество образования	качество образования	не ниже 99%	1	
			качество знаний	не ниже 35%	2	
			наличие спортивных оздоровительных групп, творческих сообществ учащихся	за каждую	1	
			контроль за сопровождением обучающихся в школу и обратно	нет нарушений есть нарушения	1 0	
			результаты внеурочной деятельности (общее количество проведенных внеурочных мероприятий)	на уровне прошлого учебного года выше уровня прошлого учебного года	1 2	
4	Наличие обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований	участие обучающихся в олимпиадах, соревнованиях	не участвовали	0		
			муниципальный уровень	1		
			областной	2		

			уровень русский уровень	3	
5	Методическая деятельность	разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.)	для внутреннего пользования для пользования на уровне района	2 3	
6	Инновационная образовательная деятельность учреждения	наличие экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах		2	
		разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий		1	
7	Открытость образовательного учреждения	количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора	один два три	1 2 3	
8	Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина заместителя руководителя учреждения	доля педагогических работников, имеющих высшее образование	не менее 80%	1	
		доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	не менее 35%	1	
		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации в текущем году	100%	1	
		своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов		2	
		несвоевременное		0	
		количество выступлений,	менее 5	1	

		подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.):	более 5	2	
9	Своевременность и качество представляемой статистической и иной отчетности, а также информации	соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации в отдел образования и требований по их заполнению	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0	
10	Нормативная правовая база функционирования учреждения (наличие правоустанавливающих документов: лицензия, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о праве на недвижимое имущество, свидетельство о праве на земельные участки, договор с учредителем, устав)		отсутствует 1 и более документов имеются все правоустанавливающие документы, оформленные в установленном порядке документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения.	0 2	

Сумма баллов: _____

Заместитель руководителя: _____

Руководитель: _____

Оценка деятельности руководящего работника

(Ф.И.О. работника, должность)
**для установления надбавки за качество выполняемых работ
заведующего хозяйством**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Оценка
1	Результаты рейтинговой оценки деятельности	место	1-5 6-10 11 и ниже	2 1 0	
2	Обеспечение безопасных условий содержания обучающихся и осуществления образовательного процесса	принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0	
3	Санитарно – гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:	отсутствие замечаний со стороны проверяющих отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	2 1-2 1-2	

4	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	качество подготовки и организация работ по текущему ремонту	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0	
		план по экономии электро-, водо- и теплоресурсов территории	наличие выполнение	1 2	
		учет и хранение товарно – материальных ценностей	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0	
		внешнее состояние помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0	
5	Эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	обеспечение сохранности, эффективного использования и соблюдение правил учета муниципальной собственности		0-1,5	
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-0,5	
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-0,5	
6	Своевременность и качество представляемой отчетности, информации по хозяйственной деятельности учреждения	соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в отдел образования и требований по их заполнению	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0	
7	Нормативная правовая база функционирования учреждения (наличие правоустанавливающих документов: лицензия, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о праве на недвижимое имущество, свидетельство о праве на земельные участки, договор с учредителем, устав)		отсутствует 1 и более документов имеются все правоустанавливающие документы, оформленные в установленном порядке документы на	0 2	

			все объекты недвижимости и земельные участки учреждения.		
--	--	--	--	--	--

Сумма баллов: _____

Заместитель руководителя: _____

Руководитель: _____

Оценка деятельности руководящего работника

(Ф.И.О. работника, должность)
**для установления надбавки за качество выполняемых работ:
главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Оценка
1	Своевременность и качество представляемой бухгалтерской отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической и иной отчетности, а также информации	соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации в отдел образования и требований по их заполнению	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0	
2	Процент исполнения бюджета по субсидиям на иные цели, отсутствие остатков на лицевом счете, открытом для операций по учету субсидий на иные цели	уровень освоения средств субсидии на иные цели	до 96% 96,1%-99% свыше 99%	0 2 4	
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх средств целевых субсидий; правильность учета принятых бюджетных обязательств	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0	
4	Качество ведения бухгалтерского учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бухгалтерского учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации, наличие необоснованной дебиторской	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0	

		(кредиторской) задолженности			
5	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	правомерное, целевое и эффективное использование бюджетных средств		0-1,5	
		обеспечение сохранности, эффективного использования и соблюдение правил учета муниципальной собственности		0-1,5	
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-0,5	
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-0,5	
6	Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств софинансирования областных субсидий		нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0	

Сумма баллов: _____

Главный бухгалтер: _____

Руководитель: _____

Приложение № 9
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании сотрудников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Балабановской основной общеобразовательной школы №13

I. Общие положения

1.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.2. Целью премирования является материальное поощрения работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Положение о премировании работников школы, в дальнейшем - «Положение», разработано администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Балабановской основной общеобразовательная школа №13 (далее — МБОУ БООШ №13) на основе Трудового и Налоговым Кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, согласовано с профсоюзным выборным органом, в соответствии с Постановлением Администрации Егорлыкского района от 27.10.2016 г. №621 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района».

1.4. Положение регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников МБОУ БООШ №13 (далее — работники).

II. Общие положения

2.1. премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на премирование работников учреждения в размере до 5% от планового фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда.

III. Условия и размеры премиальных выплат по итогам работы.

3.1. Премиальные выплаты работникам МБОУ БООШ №13 утверждаются приказом директора учреждения.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении, не зависит от стажа работы и максимальным пределом не ограничивается.

3.3. предложение о премировании имеют право вносить профсоюзный комитет (или иной представительный орган работников данного учреждения), педагогический совет ОУ.

3.4. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.5. Работникам, отработавшим в учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора учреждения.

3.6. Премия выплачивается в срок, установленный для выплаты заработной платы.

3.7. Премирование может производиться:

- за особые достижения или заслуги в области образования;
- по итогам работы за год с учетом оценки эффективности деятельности работника в течение года;
- в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами работников;
- единовременно (разово) по факту выполнения соответствующих работ, поручений;
- за достижение конкретных показателей в труде за определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебную четверть, учебный год) в соответствии с условиями премирования (пункт 3.9);

3.8. Премии работникам могут снижаться за расчетный период, в котором имело место нарушение в следующих случаях:

- ✓ Использование бюджетных средств, ненадлежащий учет и сохранность материальных ценностей, недостоверность в предоставлении отчетных данных и др.;
- ✓ Нарушение в организации питания учащихся;
- ✓ Нарушение исполнительской дисциплины;
- ✓ Невыполнение в срок текущей документации;
- ✓ Несоблюдение обязательств по коллективному договору;
- ✓ Наличие обоснованных обращений, жалоб граждан на выполняемую работу;
- ✓ Нарушение и упущение в работе отмеченные в актах, справках, предписаниях, приказах ОУ, отдела образования и иных контрольно-надзорных органов;

- ✓ Нарушение морально-этических норм;
- ✓ Нарушение Санитарно-эпидемиологического режима, обеспечения норм и правил техники безопасности в ОУ, нарушение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного процесса;
- ✓ Невыполнение, а также не надлежащее выполнение своих функциональных обязанностей.

3.9. Условия премирования работников МБОУ БООШ №13 приведены в таблице:

Условиями премирования педагогических работников школы являются:

№ п/п	Показатели деятельности	Размер выплаты (в % к должностному окладу)
1	Проведение внеклассных мероприятий высокого качества	до 70%
2	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	до 70%
3	Повышение уровня профессиональной компетентности	до 70%
4	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	до 70%
5	Активная и качественная работа с одаренными детьми: организация работы творческих объединений учащихся	до 50%
6	Эффективность учебно-воспитательной работы (на основании итогов срезовых, контрольных работ, итоговых оценок за четверть, год).	до 70%
7	Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.	до 100%
8	Качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы.	до 100%
9	Подготовка победителей и призеров областных, Всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований	до 100%
10	Активное участие в инновационной деятельности школы	до 70%
11	Эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта,	до 100%

	внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий	
12	Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	до 100%
13	Участие в научно-практических конференциях, профессиональных и методических конкурсах различного уровня	до 50%
14	Качественная организация работы органов школьного самоуправления.	до 100%
15	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.	до 70%
16	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 50%
17	Высокие результаты проведения государственными, муниципальными органами проверок	до 100%

Условиями премирования библиотекаря школы являются:

№ п/п	Показатели деятельности	Размер выплаты (в % к должностному окладу)
1	Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга среди учащихся школы.	до 100%
2	Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.	до 100%
3	Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, на ознакомление педагогов с новинками педагогической литературы, проведение недель детской, юношеской и педагогической книги в школе.	до 50%
4	Систематическое оформление тематических выставок.	до 100%
5	Активное сотрудничество с библиотеками других школ района (проведение семинаров, выставок).	до 50%

6	Систематическая деятельность, направленная на сохранение книжного фонда, учебников и учебных пособий.	до 100%
7	Проведение библиотечных уроков с учащимися школы.	до 70%

Условиями премирования бухгалтера, секретаря школы являются:

№ п/п	Показатели деятельности	Размер выплаты (в % к должностному окладу)
1	Своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации	до 100%
2	Разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов	до 100%
3	Высокое качество ведения документации	до 100%
4	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка школы, охраны труда и техники безопасности	до 100%

Условиями премирования обслуживающего персонала школы являются:

№ п/п	Показатели деятельности	Размер выплаты (в % к должностному окладу)
1	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство.	до 100%
2	Систематическое проведение генеральных уборок.	до 50%
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	до 100%
4	Качественное обеспечение сохранности имущества.	до 70%
5	Качественная работа по подготовке школы к новому учебному году.	до 100%

6	За работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году (участие в текущем ремонте школы).	до 100%
7	Эффективное обслуживании школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.	до 80%
8	За обеспечение своевременного и безопасного подвоза учащихся	до 100%
9	За организацию технического обслуживания автотранспортных средств школы	до 80%
10	За образцовое содержание автобусов	до 50%

Приложение № 10
к коллективному договору
МБОУ БООШ №13
от «20» марта 2018 г.

Учтено мнение:
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
МБОУ БООШ №13
Председатель
Выборного органа первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Кобрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ БООШ №13
_____ И.В. Сергунова
от «20» марта 2018 г.

Положение
о порядке распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты
работы по организации образовательного и воспитательного процессов
педагогическим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Балабановской основной общеобразовательной школы №13.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования педагогических работников школы по результатам деятельности и направлено на стимулирование педагогических работников к качественному результату труда, а также в целях реализации объективного, системного подхода по учету достижений педагогических работников, их работы в качестве классного руководителя, дифференцированной оплаты результативности и качества работы педагогических работников школы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы Егорлыкского района № 621 от 27 октября 2016 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района».
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, размеры и условия распределения надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее - Надбавки) педагогическим работникам МБОУ БООШ №13.
- 1.4. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник образовательного учреждения имеет право на получение надбавки по результатам своего труда, в том числе за выполнение функций классного руководителя.

1.5. Для распределения Надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения создается комиссия (далее Комиссия), в состав которой входят представители администрации (заместители директора по УВР, ВР), представители предметных методических объединений учителей, классных руководителей, с обязательным включением представителя профсоюзного комитета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

1.6. Надбавка не являются «базовой» частью заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения.

1.7. Назначение и осуществление надбавки производится два раза в год (отчетный период): за период с января по май и за период с сентября по декабрь.

- сумма надбавки формируется в размере не менее 7,2% от суммы тарифных ставок педагогических работников;
- надбавка устанавливается в процентах к должностному окладу без учета повышающего коэффициента за квалификацию или в абсолютном размере;
- размер надбавки в своем размере не ограничивается и не зависит от фактически отработанного времени, за исключением случаев нахождения работника в ежегодном трудовом отпуске;
- надбавка устанавливается настоящим Порядком и может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении.

1.8. Настоящее Положение обсуждается на собрании трудового коллектива, утверждается руководителем образовательного учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

II. Основание, порядок и условия установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов.

2.1. Основанием для оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) и оценочный лист с самооценкой труда за прошедший период.

-портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.2. Оценочный лист с самооценкой труда за прошедший период заполняется педагогическим работником самостоятельно и содержит самооценку труда на основе своего портфолио.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки заполненный оценочный лист (приложение №1 и приложение №2) и портфолио сдается педагогическим

работником в срок до 20 декабря и 20 июня для согласования с руководителем методического объединения и предоставляется Комиссии.

2.4. Разработку критериев и показателей результативности деятельности педагогических работников, оценку эффективности их деятельности, осуществление процесса распределения стимулирующих выплат, решение спорных вопросов, относящихся к осуществлению распределения стимулирующих выплат, осуществляет Комиссия. Заседание Комиссии проводится в течение последующих пяти дней.

2.5. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

2.6. Педагогический работник по результатам заседания комиссии знакомится под роспись с итоговым количеством баллов указанных в листе его самооценки.

2.7. Далее определяется денежное содержание одного балла. Размер предусмотренных средств из месячного фонда оплаты труда на выплату Надбавки делится на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками.

2.8. Денежное содержание одного балла умножается на количество баллов педагогического работника. В результате получается размер Надбавки конкретного педагогического работника.

2.9. Оценочные листы педагогических работников хранятся в течение пяти лет, по истечении данного срока оценочные листы уничтожаются.

2.10. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании решения комиссии издает локальный правовой акт о персональном назначении выплат надбавки за результативность и качество работы по каждому педагогическому работнику.

2.11. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа директора школы, по решению Комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях:

- если на педагогического работника за период, по результатам которого устанавливаются надбавки за результативность и качество работы, налагалось дисциплинарное взыскание;
- нарушение Правил трудового внутреннего распорядка ОУ;
- несвоевременное выполнение заданий или некачественное выполнение работы, определенной при установлении надбавки за результативность и качество работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие).

2.12. Приказы об установлении, снятии, уменьшении выплат надбавки доводятся до сведения педагогических работников под роспись.

2.13. В случае если педагогическим работникам по тем или иным причинам будет не полностью распределён фонд выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом, перераспределение средств внутри педагогических работников ОУ.

2.14. В случае отсутствия педагогического работника на рабочем месте по уважительной причине (болезнь) в период предоставления оценочного листа,

данный лист заполняет руководитель методического объединения (по согласованию с отсутствующим педагогическим работником).

III. Показатели критериев оценки за интенсивность и высокие результаты труда педагогических работников и их вес в балльной системе:

Учитель предметник

Критерии	Наименование показателя	основание	баллы
Учебные достижения обучающихся	1. Участие учащихся в муниципальных предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	приказ по школе 1
	2. Наличие победителей и призеров школьных предметных олимпиад (для учащихся 2-4 классов – за каждого обучающегося)	победитель	приказ по школе 2
		призер	приказ по школе 1
	3. Наличие победителей и призеров муниципальных предметных олимпиад (за каждого обучающегося)	победитель	приказ отдела образования 5
		призер	приказ отдела образования 2
	4. Участие учащихся в региональных предметных олимпиадах		приказ отдела образования 5
	5. Наличие победителей и призеров региональных предметных олимпиад (за каждого обучающегося)	победитель	приказ отдела образования 15
		призер	приказ отдела образования 10
	6. Участие в муниципальных соревнованиях и конкурсах	за каждое участие отдельно	приказ по школе 1
	7. Результативность участия в муниципальных соревнованиях и конкурсах	победитель	грамота, диплом 3
		призер	грамота, диплом 2
	8. Участие в региональных соревнованиях и	за каждое участие отдельно	приказ по школе 2

	конкурсах			
	9. Результативность участия в региональных соревнованиях и конкурсах	1 место	грамота, диплом	5
		2 место	грамота, диплом	4
		3 место	грамота, диплом	3
	10. Участие во всероссийских соревнованиях и конкурсах, чемпионатах, олимпиадах (дистанционное)	за каждое участие отдельно	грамота, диплом	1
	11. Результативность участия во всероссийских соревнованиях и конкурсах, чемпионатах, олимпиадах (дистанционное)	победитель на уровне: района	грамота, диплом	0,3
		области	грамота, диплом	0,5
		России	грамота, диплом	1
	12. Организация и проведение: - внеклассного мероприятия в классном коллективе - внеклассного мероприятия на параллель	за каждое мероприятие отдельно	Информация руководителя МО	3 балл
				5 балла
	- экскурсий (по предмету, но не в рамках школьной программы)		приказ по школе	2 балла
Качество освоения учебных программ (результаты промежуточной аттестации)	1. Качество обученности учащихся по русскому языку, математике, иностранным языкам, химии, физике	от 40%	информация	3
		от 30% до 39%	/ =/	2
		от 20% до 29%	/ =/	1
	Качество обученности учащихся по биологии, географии, истории, информатики, литературе, МХК	от 55%	/ =/	3
		от 45%-54%	/ =/	2
		от 44%-35%	/ =/	1

	Качество обученности учащихся по музыке, физической культуре, ОБЖ, ИЗО, технологии	от 80%	/ =/	3
		от 60% до 79%	/ =// =/	2
		от 40% до 59%	/ =/	1
	Наличие положительной динамики качества обученности		/ =/	3
рганизация внутренней и внешней экспертизы качества обученности	Итоговая аттестация			
	1.Результаты ВПР по предмету в 4 классе	ВПР - выше среднего по муниципалитету	результативно сть	5
		- выше среднего по региону	результативно сть	7
	2.Результаты ОГЭ по предмету в 9 классах (в %)	ОГЭ: - выше среднего по муниципалитету	анализ отдела образования	5
		- выше среднего по региону	/ =/	7
		Выборный экзамен: - выше среднего по муниципалитету от 1% до 40%	/ =/	2,5
		- выше среднего по муниципалитету от 41% до 100%	/ =/	5
		- выше среднего по Региону от 1% до 40%	/ =/	3,5
		выше среднего по Региону от 41% до 100%	/ =/	7

Повышение уровня педагогического мастерства	1.Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства			10	
	Дистанционные (платные)		/ =/	2	
	– в конкурсе «Учитель года»			20	
	2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место	грамота, диплом		10
		призер	/ =/		5
	- Результативность участия в конкурсе «Учитель года»	1 место	/ =/		20
		призер	/ =/		15
	3. Организация работы с молодыми специалистами (наставничество)		приказ по школе		3
	4. Руководство творческой группой	на уровне - муниципалитета, - школы	приказ по школе		3 2
		- работа в составе творческой группы	на уровне - муниципалитета, - школы	приказ отдела образования	2 1
	5. Инновационная и экспериментальная деятельность	на уровне области	приказ по школе		5
	6. Участие в ПНПО				50
	7. Вклад в работу школьного сайта		информация руководителя МО		1
	8. Организация и проведение методического семинара		сертификат		3
	9. Участие в методических семинарах, конференциях, вебинарах:				
	очное	-муниципалитет - регион	информация руководителя МО		3 5
дистанционное		информация руководителя МО		1	

Распространение опыта работы	10. Научное руководство исследовательской работы	за каждую работу	приказ по школе	1
	- руководство кафедрой		/ =/	2
	- за подготовку победителя		/ =/	5
	10. Реализация социальных проектов	руководство	/ =/	10
		участие	/ =/	8
	1. Открытые уроки и - мастер-классы:	на уровне: школы	информация руководителя МО	5
		муниципалитета		8
		региона		10
	2. Выступления:	на уровне: школы	информация руководителя МО	1
		муниципалитета		2
		региона		3
	3. Публикации: - сборники, методические предметные журналы - на сайте	за каждую публикацию	Сертификат, копия публикации	5
				1
	4. Внедрение новых информационных технологий	системно (по результатам мониторинга)	информация руководителя МО	
	- для моделирования уроков		/ =/	2
- для контроля и учета базовых знаний учащихся		/ =/	3	
Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к	Наличие инструкций по охране труда, организация работы по оформлению учебного кабинета		/ =/	1
				1

организации учебно-воспитательно го процесса				
Исполнительская дисциплина	1. Своевременность сдачи отчетов		/ =/	2
	2. Дежурство по школе		/ =/	2

Старший вожатый

Критерии	показатели	основание	баллы
1. Проведение на высоком уровне школьных мероприятий		информация заместителя по ВР	2
2. Качественное оформление выставок и экспозиций	за каждую выставку	информация заместителя по ВР	1
3. Проведение на высоком уровне тематических мероприятий в рамках межшкольного общения		информация заместителя по ВР	2
4. Организация эффективной работы объединений, клубов, групп учащихся		информация заместителя по ВР	2
5. Активное участие в работе школьных педагогических советов, МО		информация администрации и школы	1
6. Участие в конкурсах	Участие Победитель	грамота, диплом	1 2
7. Проведение экскурсий	1 экскурсия Более 2		1 2
8. Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		информация администрации и школы	1
9. Отсутствие жалоб			1
10. Отсутствие конфликтных ситуаций			1
11. Выполнение требований СанПиНа			1
12. Организация работы по благоустройству кабинета			1
13. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными			

требованиями			
14. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных			
15. Своевременность сдачи отчетов			
16. Дежурство по школе			

IV. Порядок обжалования распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическими работниками.

3.1. В случае несогласия с решением Комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогический работник вправе в течение трех рабочих дней с момента издания приказа подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации учебно-воспитательного процесса педагогическим работникам норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней после принятия заявления работника.

3.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о порядке распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации учебно-воспитательного процесса педагогическим работникам, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

V. Заключительная часть

4.1. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Оценочный лист деятельности педагогического работника

(Ф.И.О. педагогического работника, должность)

для установления стимулирующих выплат:

учитель - предметник					
Критерии	показатели		баллы	самооценка	оценка эксперта
Учебные достижения обучающихся	1. Участие учащихся в муниципальных предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	1		
	2. Наличие победителей и призеров школьных предметных олимпиад (для учащихся 2-9 классов – за каждого обучающегося)	победитель	2		
		призер	1		
	3. Наличие победителей и призеров муниципальных предметных олимпиад (за каждого обучающегося)	победитель	5		
		призер	2		
	4. Участие учащихся в региональных предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	5		
	5. Наличие победителей и призеров региональных предметных олимпиад (за каждого обучающегося)	победитель	15		
		призер	10		
	6. Участие в муниципальных соревнованиях и конкурсах	за каждое участие отдельно	1		
	7. Результативность участия в муниципальных соревнованиях и конкурсах	победитель	3		
призер		2			
8. Участие в региональных соревнованиях и конкурсах	за каждое участие отдельно	2			
9. Результативность участия в региональных соревнованиях и конкурсах	1 место	5			
	2 место	4			
	3 место	3			
10. Участие во всероссийских соревнованиях и конкурсах,	за каждое участие отдельно	1			

	чемпионатах, олимпиадах (дистанционное)				
	11. Результативность участия во всероссийских соревнованиях и конкурсах (дистанционных)	победитель и призер на уровне: района	0,3		
		области	0,5		
		России	1		
	12. Организация и проведение: - внеклассного мероприятия (по предмету) в классном коллективе - внеклассного мероприятия (по предмету) на параллель - экскурсий (по предмету, но не в рамках школьной программы)	за каждое мероприятие отдельно	3		
			5		
			2		
Качество освоения учебных программ (результаты промежуточной аттестации)	1. Качество обученности учащихся по русскому языку, математике, иностранным языкам, химии, физике	от 40%	3		
		от 30% до 39%	2		
		от 20% до 29%	1		
	2. Качество обученности учащихся по биологии, географии, истории, информатики, литературе, МХК	от 55%	3		
		от 45%-54%	2		
		от 44%-35%	1		
	3. Качество обученности учащихся по музыке, физической культуре, ОБЖ, ИЗО, технологии	от 80%	3		
		от 60% до 79%	2		
		от 40% до 59%	1		
Организация внутренней и внешней экспертизы качества обученности	Итоговая аттестация				
	1. Результаты ВПР по предмету в 4 классах	ВПР: - выше среднего по муниципалитету	5		
		- выше среднего по региону	7		
	2. Результаты ОГЭ по предмету в 9 классах (в %)	ОГЭ: - выше среднего по муниципалитету	5		
		- выше среднего по региону	7		

		Выборный экзамен: - выше среднего по муниципалитету от 1% до 40%	2,5			
		от 41% до 100%	5			
		- выше среднего по региону от 1% до 40%	3,5			
		от 41% до 100%	7			
Повышение уровня педагогического мастерства	1.Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства					
	-очно-заочные		10			
	-дистанционные (платные)		2			
	- в конкурсе «Учитель года»		20			
	2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место		10		
		призер		5		
	- Результативность участия в конкурсе «Учитель года»	1 место		20		
		призер		15		
	3. Организация работы с молодыми специалистами (наставничество)			3		
	4. Руководство творческой группой	на уровне муниципалитета		3		
		школы		2		
	- работа в составе творческой группы	на уровне муниципалитета		2		
		школы		1		
	5. Инновационная и экспериментальная деятельность	на уровне региона		5		
	6. Участие в ПНПО			50		
7. Вклад в работу школьного сайта			1			
8. Организация и проведение методического семинара			3			
9.Участие в методических семинарах, конференциях, вебинарах:						
очное	муниципальное		3			
	региональное		5			

	дистанционное		1		
	10. Научное руководство исследовательской работы	за каждую работу	2		
	- руководство кафедрой		3		
	- за подготовку победителя		5		
	11. Реализация социальных проектов	руководство	10		
		участие	8		
Распространение опыта работы	1. Открытые уроки и мастер - классы:	на уровне: школы	5		
		муниципалитета	8		
		региона	10		
	2. Выступления:	на уровне: школы	1		
		муниципалитета	2		
		региона	3		
	3. Публикации: - сборники, методические предметные журналы	за каждую публикацию	5		
			1		
	4. Внедрение новых информационных технологий	системно (по результатам мониторинга)			
			-для моделирования уроков	2	
-для контроля и учета базовых знаний учащихся			3		
Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда при организации учебно-воспитательного процесса	Наличие инструкций по охране труда, организация работы по благоустройству учебного кабинета		1		
Исполнительская дисциплина	1. Своевременность сдачи отчетов		2		
	2. Дежурство по школе		5		
Сумма баллов всего:					

Педагогический работник: _____ (_____)

Руководитель МО: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Ознакомлен: _____ (_____)

Оценочный лист деятельности старшего вожатого

(Ф.И.О. педагогического работника, должность)
для установления стимулирующих выплат:

Старший вожатый				
Критерии	показатели	баллы	самооценка	оценка эксперта
1. Проведение на высоком уровне школьных мероприятий		2		
2. Качественное оформление выставок и экспозиций	за каждую выставку	1		
3. Проведение на высоком уровне тематических мероприятий в рамках межшкольного общения		2		
4. Организация эффективной работы объединений, клубов, групп учащихся		2		
5. Активное участие в работе школьных педагогических советов, МО		1		
6. Участие в конкурсах	Участие Победитель	1 2		
7. Проведение экскурсий	1 экскурсия Более 2	1 2		
8. Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		1		
9. Отсутствие жалоб		1		
10. Отсутствие конфликтных ситуаций		1		
11. Выполнение требований СанПиНа		1		
12. Организация работы по благоустройству кабинета		1		
13. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями		2		
14. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения		2		

данных				
15.Своевременность сдачи отчетов		2		
16.Дежурство по школе		2		
Сумма баллов всего:				

Педагогический работник: _____ (_____)

Руководитель МО: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

Ознакомлен: _____ (_____)

Оценочный лист деятельности классного руководителя

Критерий	Показатель	Кол-во баллов	самооценка	Оценка эксперта
Освоение учащимися образовательных стандартов	Отсутствие опозданий учащимися на уроки	3 балла		
	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2 балла		
Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	Результативность работы с трудными подростками	3 балла		
	Охват дополнительным образованием учащихся категории «трудные»	2 балла		
	Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся	2 балла		
Сохранение здоровья школьников	Охват детей горячим питанием на уровне среднешкольного показателя и выше	90-100% - 5 баллов 80-90% - 4 баллов 70-80% - 3 балла до 70% -1 балл		
	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	1 балл		
Включенность в систему дополнительного образования	Процент охвата учащихся системой дополнительного образования от общего количества обучающихся класса.	50%-1 балл от 51 до 75-2 балла от 76% до 100%-5 баллов		
	Организация экскурсий, поездок	3 балла за поездку		
	Участие в районных мероприятиях (за каждое)	1 балл		

Организация отдыха и оздоровления детей и подростков	Оздоровление детей в загородных лагерях	до 10%-1 балл до 30%-2 балла		
	Отдых детей в лагерях дневного пребывания	1 балл		
	Участие обучающихся в работе «Экологической площадки» (летняя трудовая практика)	до 70%-1 балл от 70%-90 % - 2 балла от 90%-100% - 3 балла		
Уровень общественной активности учащихся	Участие в работе выборных органов детского общественного объединения школы	1 балл		
	Качество дежурства по классу, гардеробу волонтеров	2 балла		
	Активность обучающихся класса в проведении общешкольных мероприятий	10% -1 балл от 11%до 50%-2 балла от 50% -3 балла		
	Результативное участие в школьных субботниках волонтеров	свыше 80% - 3 балла 60% - 80% - 2 балла До 60% - 1 балл		
Организация работы с родителями учащихся	Количество проведенных родительских собраний.	за каждое проведенное собрание 1 балл		
	Процент посещаемости родительских собраний	от 50%-1 балл от 51% до 90%-2 балла от 91% до 100%-3 балла		
Взаимодействие классного руководителя с педагогами	Посещение уроков	1 балл		
	Приглашение на родительские школьное собрания педагогов	1 балл		
Презентация и обобщение педагогического опыта	Выступление на педагогических советах, семинарах по вопросам воспитания, МО классных руководителей	образовательное учреждение - до 2 балла районное методическое объединение, семинар-2 балла		
	Проведение открытых мероприятий, классных часов	3 балла		
	Проведение классных часов по установленным нормам	1 балл (за не проведенное минус 1 балл)		
Соблюдение	Соблюдение школьной	3 балла		

школьной формы	формы обучающимися			
Оформление наглядной агитации	Классный уголок	1 балл		
	Уголок безопасности	1 балл		
	Уголок ПДД	1 балл		
	Уголок ГИА, ЕГЭ	1 балл		
Удовлетворенность учащихся и родителей	Отсутствие оттока учащихся по причине неудовлетворенности воспитательным и образовательным процессами в классе	1 балл		
	Отсутствие количества жалоб в администрацию школы и вышестоящие организации	1 балл		
Планирование воспитательной деятельности	Уровень содержания (характеристика класса, анализ работы за истекший период, постановка задач на	1-4 балл		
	Отражение всех направлений воспитательной деятельности с обучающимися	1-4 балла		
Качество работы с документацией	Своевременность сдачи документации	1 балл		
	Отсутствие замечаний по ведению журналов, личных дел, дневников	2 балла		
Сумма баллов:				

Педагогический работник: _____ (_____)

Руководитель МО: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

Ознакомлен: _____ (_____)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БАЛАБАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13

П Р И К А З

О создании комиссии для ведения коллективных переговоров
и подготовки проекта коллективного договора

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать согласовательную комиссию в следующем составе:
 - Кобрина А.В - учитель, председатель ПК, председатель комиссии.
 - Громчакова Е.В. – главный бухгалтер
 - Вершинина Л.А. – учитель начальных классов
2. Комиссии привести в соответствие Коллективный договор на 2018-2021 г. в связи с окончанием срока его действия.
3. Провести собрание по обсуждению и утверждению всех пунктов, положений Коллективного договора в марте 2018 года.
4. Настоящий приказ довести до сведения должностных лиц указанных в нем.
- 5 . Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ БООШ №13

И.В. Сергунова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575867

Владелец Сергунова Ирина Владимировна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022