

Утвержден на собрании трудового
коллектива
протокол № 6 от « 22 » июня 2015 г.

Коллективный договор
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
средняя общеобразовательная школа № 13
на 2015- 2018 год(ы).

От работодателя:
Директор МАОУ СОШ № 13
А.В. Ольштейн

Приказ № 10
от 22/06/2015



От работников:

Председатель первичный
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 13
И.В. Голубева
« 22 » июня 2015 г.



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением службы
занятости населения Свердловской области
"Серовский центр занятости"

" 09 " июля 2015 г.

Запись за № 19-КД

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 13 (далее - МАОУ СОШ № 13), создания для них благоприятных условий деятельности, направленных на повышение социальной защищенности работников и обучающихся, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МАОУ СОШ № 13 в лице директора А.В. Ольштейна и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя И.В. Голубевой.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, трехстороннего Соглашения между администрацией Серовского городского округа, городскими (районными) организациями профсоюзов работников образования, здравоохранения, культуры, профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания и работодателями учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Серовского городского.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года с момента подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в уполномоченный орган для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников

Раздел 2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.3.1. Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

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

В случае ликвидации МАОУ СОШ № 13 уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 10 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка (для работников с 40-часовой рабочей неделей).

3.6. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.7. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников – членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.11. Предусматривать выделение средств в бюджете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.13. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

Стороны договорились:

3.15. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.16. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.17. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансий.

3.18. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.19. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом

на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 8); педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Составлять расписания уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия от внеурочных мероприятий, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

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

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Предоставлять дополнительные дни отдыха за работу во вредных условиях труда.

4.13. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.14. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.16. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Стороны договорились:

4.17. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1).

4.18. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

4.19. Работодатель по согласованию с профкомом вправе предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка – 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака – 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – 5 календарных дней;
- каждому работнику школы, не имеющему пропусков рабочих дней по причине временной нетрудоспособности в течение учебной четверти, предоставляется 1 день отдыха по окончании четверти – всего 3 оплачиваемых дня в течение года;
- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет , предоставляется 1 дополнительный оплачиваемый день в каникулярное время;
- работникам , чьи дети идут в первый класс - 1 оплачиваемый день (1 сентября);
- каждому работнику школы в день рождения предоставляется оплачиваемый день отдыха;
- каждому работнику предоставляется оплачиваемый день отдыха -1 день в квартал.

4.20. Дополнительные дни отдыха предоставляются на основании заявления с учетом условий и возможностей учреждения.

4.21. Дополнительные дни отдыха для лиц, связанных с учебно-воспитательным процессом, предоставляется во время каникул, для остальных – в любое время.

4.22. Дополнительные дни отдыха суммированию и присоединению к очередному отпуску не подлежат.

4.23. В случае вынесения дисциплинарного взыскания дополнительные дни отдыха указанные в п. 4.19. не предоставляются на весь период действия взыскания.

4.24. Компенсация за неиспользованные дополнительные дни отдыха при увольнении не выплачивается.

4.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа.

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

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) компенсационные выплаты, а также выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам на основании Положения о ППК (Приложение № 5), Положения о выплатах компенсационного характера (Приложение № 4), Положения о стимулировании работников (Приложение № 3) по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности ОУ по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпожнадзора.

5.4. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

Работодатель обязуется:

5.5. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.6. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы), определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ.

5.7. Устанавливать ежегодно 1 сентября приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

5.8. Устанавливать учебную нагрузку учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.10. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений.

5.11. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца.

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

5.13. Устанавливать объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.14. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.15. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года заработную плату за фактическое число часов.

5.16. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.17. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.18. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (утвержденного с учетом мнения профкома), в котором указаны составные части заработной платы, размеры, основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате (ст.136 ТК РФ).

5.19. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.20. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.21. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы считаются: 15 и 30 число месяца.

5.22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.23. В случае наличия у работника дисциплинарного взыскания и (или) однократного нарушения трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении трудовых обязанностей , невыполнении законного требования администрации, комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда вправе не рассматривать стимулирующую выплату работнику.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017 г.г.

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с профсоюзным комитетом с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда .

6.6. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.8. Обеспечить проведение в установленные сроки периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302-н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии Федеральным Законом № 426 – ФЗ о специальной оценке условий труда . Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условия труда следующие компенсации:

- дополнительный дни отдыха;

- доплату к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с ТК РФ по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития № 290-н от 1.06.2009 г. и согласно приложению № 7. Обеспечить хранение, ремонт,

стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с ТК РФ и «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

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

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

6.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в другие санатории - профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Содействовать в выделении для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.3. Оказывать материальную помощь за счет средств профкома:

- при уходе работников на пенсию (в зависимости от стажа);
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители) – 1500 руб.;
- на юбилейные даты – 500 руб., 50,55,60 лет – 1000 руб.;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами;

– в случае длительного лечения работника (в т.ч. в стационаре) – 500 руб.;

– работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации.

7.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.5. Работодатель оказывает материальную помощь работникам к юбилейным датам: 45, 50, 55, 60, 65 и т.д.

7.6. Работодатель оказывает при наличии финансирования материальную помощь работникам учреждения, увольняющимся в связи с уходом на пенсию по старости или по инвалидности согласно стажу работы от 20 до 30 лет – в размере 2 месячных ставок (окладов), свыше 30 лет – 2,5 месячных ставок (окладов).

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора

по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза) денежные средства из их заработной платы в размере 0,1%.

8.9. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.12. Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда «за дополнительные виды» работ в размере не менее 2000 рублей работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной

профсоюзной организации, и надбавку в размере не менее 700 рублей уполномоченному по охране труда.

8.13. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценки условия труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.14. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Профком обязуется:

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

8.16. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.17. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.18. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.19. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.20. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

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

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

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 13.
2. Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ № 13.
3. Положение о стимулировании работников МАОУ СОШ № 13.
4. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 13.
5. Положение об установлении, условиях, размерах и порядке осуществления выплат персонального повышающего коэффициента работникам МАОУ СОШ № 13.
6. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2015 год.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Режим работы сотрудников МАОУ СОШ № 13.
9. Форма расчетного листа.

Председатель профкома:

Директор МАОУСОШ №13:

_____ И.В. Голубева

_____ А.В. Ольштейн

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Протокол № _____

от _____

М.П

**Правила
внутреннего трудового распорядка для
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 13**

г. Серов

2015 г.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы;

1.2. Трудовые отношения работников МАОУ СОШ № 13 регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации МАОУ СОШ № 13, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации;

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, ст. 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение;

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников (ст. 190 ТК РФ);

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации;

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

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МАОУ СОШ № 13 на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя.

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов с работниками);

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых с руководителем;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- требовать от работников исполнения или трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

2.2.Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, договоры о труде , обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия , соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности , производственной санитарии и противопожарной защиты ;

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

- заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы социального развития МАОУ СОШ № 13 и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 13 после предварительных консультаций с их представительными органами ;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждением , укреплять и развивать социальное партнерство;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре , правилах внутреннего трудового распорядка , трудовых договорах (контрактах) ;

- осуществлять обязательное социальное , медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписание федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля, надзора за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уплачивать штрафы, положенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных организаций избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных мером указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников МАОУ СОШ №13.

3.1. Работник имеет право на :

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение ущерба , причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой ;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации представляющие интересы работников ;
- пособие по социальному страхованию , социальное обеспечение по возрасту, также в случаях , предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения , включая права на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный срок до одного года не реже , чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях , предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- полную и достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором ;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей , а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке , установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях , предусмотренных федеральными законами;
- свободу выбора и использованием методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов , учебников , методов оценки знаний обучающихся . воспитанников .

3.2.Работник обязан :

- предъявлять при приеме на работу документы , предусмотренные законодательством ;
- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать закон « Об образовании» , Устав МАОУ СОШ №13 , настоящие Правила внутреннего распорядка , требования «Должностных обязанностей», должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину , работать честно и добросовестно выполнять установленные нормы труда ;
- своевременно и точно исполнять распоряжение работодателя , использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий , мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- повышать качество работы . выполнять установленные нормы труда принимать активные меры по устранению причин и условий , нарушающих нормативный ход учебного процесса;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии , поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов ;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников ;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- незамедлительно сообщить Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества.

4.Порядок приема , перевода и увольнения работников .

4.1.Порядок приема на работу :

4.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном образовательном учреждении;

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

4.1.3.При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю :

А) трудовую книжку , оформленную в установленном порядке;

Б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет, удостоверение беженца в Российской Федерации , выданное в установленном порядке : иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России- для граждан иностранных государств);

В) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования в соответствии со ст.65 ТК РФ;

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку;

4.1.5. Прием на работу в МАОУ СОШ № 13 без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация МАОУ СОШ № 13 не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищно-бытовых условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя МАОУ СОШ № 13 на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;

- по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию указанного приказа;

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе;

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовую книжку работника согласно порядка ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в МАОУ СОШ №13. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя МАОУ СОШ № 13 хранится в Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управления образования.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;

4.1.11. На каждого работника МАОУ СОШ №13 ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МАОУ СОШ №13, документов предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа;

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта);

4.1.12.Руководитель МАОУ СОШ № 13 вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров , автобиографию для приобщения к личному делу;

4.1.13.Личное дело работника хранится в МАОУ СОШ № 13 в том числе и после увольнения , до достижения им возраста 75 лет;

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

4.1.15.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно. А именно: Уставом школы , Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором , Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда , Правилами техники безопасности , пожарной безопасности , санитарно- гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МАОУ СОШ № 13, упомянутыми в трудовом договоре (контракте) . По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнения требований нормативно-правовых актов , с которыми не был ознакомлен;

4.2.Отказ в приеме на работу :

4.2.1.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде согласно ст. 64 ТК РФ.

4.3.Перевод на другую работу :

4.3.1.Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя;

4.3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до 1 года, а в случае , когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом , сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

4.3.3.По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

4.3.4.Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3.5.Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда

(изменение числа классов, групп , количества учащихся , часов по учебному плану , образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся , как изменение существенных условий труда .

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ);

4.4.Прекращение трудового договора (контракта) .

4.4.1.Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям , предусмотренных законодательством;

4.4.2.работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ) .

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае , когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а так же в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракт) работодатель образовательного учреждения обязан:

-издать приказ об увольнении работника с указанием статьи , а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или Федерального Закона «Об образовании» , послужившей основанием прекращения трудового договора):

-выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку ;

-выплатить работнику в день увольнения всю причитающуюся ему сумму.

4.4.3.Днем увольнения считается последний день работы;

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника расписывается в личной карточке , карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5.Рабочее время и время отдыха.

5.1.Рабочее время работников МАОУ СОШ № 13 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями , возлагаемыми на них уставом этого

учреждения и трудовым договором (контрактом) , графиком сменности, а для педагогических работников годовым календарным учебным графиком, также учебным расписанием ;

5.2.Для педагогических работников МАОУ СОШ №13 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, ст.92 ТК РФ);

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

5.4.Учебная нагрузка педагогического работника МАОУСОШ № 13 оговаривается в трудовом договоре (контракте) ;

5.4.1.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида , на которые распространяются настоящие правила , устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом ;

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

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

5.4.4. Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее , чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях :

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет) , в том числе находящегося на ее попечении, или лица , осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением , когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю;

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

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам , сокращения количества классов (групп) п.6.6 Типового положения об общеобразовательном учреждении) ;

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда , в связи с чем допускается изменение существенных условий труда .

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

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

Б) простоя, когда работниками могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

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

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) по уходу работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя и по согласованию с профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола;

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

А) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

Б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5 настоящих Правил ВТР;

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков . Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности , соблюдения санитарно- гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается из затрат рабочего времени в астрономических часах.

В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены) . Продолжительность урока установлена только для обучающихся , поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период ;

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом;

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте , как правило , не позднее чем один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена . Привлечение отдельных работников МАОУ СОШ № 13 к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях , предусмотренных законодательством , с согласия выборного профсоюзного органа , по письменному приказу (распоряжению) руководителя .

Работа в выходные дни оплачивается не менее , чем в двойном размере. По желанию работникам, работавшего в выходные или нерабочий праздничный день , ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке , предусмотренном действующим законодательством , или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском .

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей , имеющих детей в возрасте до 12 лет .

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов , пускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до 3\х лет , должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8.Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц , утверждается по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания .

5.9.Время осенних , зимних и весенних каникул , а также время летних каникул , не совпадающее с очередным отпуском , является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени , не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования , ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних , весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы , установленной при тарификации , предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника . В связи с этим работникам не применяются условия оплаты труда , предусмотренные ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт , работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время , не совпадающее с их отпуском , условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском , может быть , с их согласия , установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков , утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации не позднее , чем за две недели до наступления календарного года согласно ст.123 ТК РФ.

Оплата отпуска производится не позднее , чем за три дня до его начала согласно ст.136 ТК РФ.

5.11.Педагогическим работникам запрещается:

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

5.12.Запрещается :

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений , не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
 - присутствие на уроках(занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
 - входить в класс (группу) после начала урока (занятия) ;
- Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместитель:
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6.Поощрения за успехи в работе .

6.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей , успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников) , новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника :

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в книгу почета , на Доску почета.

6.2.Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения;

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника .

6.4.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности , предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно- бытового обслуживания

(путевки в санатории и дома отдыха ,улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе ;

6.5.За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению , к награждению орденами , медалями, почетными грамотами , нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7.Трудовая дисциплина .

7.1.Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания , доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений ;

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

7.3.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работников по его вине возложенных на него трудовых обязанностей , работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

А)замечание;

Б)выговор;

В)увольнение по соответствующим основаниям .

Согласно ст.192 ТК РФ. ;

7.4.Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

7.5.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ);

7.6.Применение мер дисциплинарного взыскания , не предусмотренных законом , запрещается .

7.7.Взыскание должно быть наложено работодателем образовательного учреждения в соответствии с его Уставом .

7.8.Работники , избранные в состав профсоюзного органов и не освобожденные от производственной работы , не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа , членами которого они являются , а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов .

7.8.1.Члены совета трудового коллектива (если совет создан в образовательном учреждении) не могут быть по инициативе работодателя подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива .

7.8.2.Представители профсоюзов , их объединений , органов общественных организаций , участвующие в коллективных переговорах, в период их

ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков , установленных законом .

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка , но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ СОШ № 13 норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме , копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику . Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы только с согласия этого педагогического работника , за исключением случаев , ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью , или при необходимости защиты интересов обучающихся , воспитанников.

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания .

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка , обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника .

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику , подвергнутому взысканию, под расписку .

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится , за исключением в случае увольнения за нарушения трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МАОУ СОШ №13 и (или) в суд .

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию , то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требований по технике безопасности и производственной санитарии , предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального

развития РФ (Предписания органов трудовой инспекции профсоюза и представителей совместных комиссий по охране труда).

8.2.Работодатель при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», утвержденной Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования , учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ .

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

8.4.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности , охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения и нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 вышеуказанных.

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

8.6.Работодатель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда , в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям , либо препятствующие деятельности профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной , дисциплинарной или уголовной ответственности порядке , установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 13**

2014 год

Глава 1. Общие положения.

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего (далее по тексту — Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее по тексту - Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ООА СГО Управление образования на соответствующий финансовый год и плановый период.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда Учреждения устанавливает ООА СГО Управление образования исходя из особенностей деятельности Учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения в соответствии со структурой, согласованной с ООА СГО Управление образования, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

ООА СГО Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н, Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Глава 2. Условия определения оплаты труда.

8. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников учреждений, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа Учреждения.

9. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

11. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других общеобразовательных учреждений Серовского городского округа, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления,

осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения.

16. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

17. Учреждение в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

19. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 20 процентов работникам Учреждения, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в общеобразовательных учреждениях,

расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

20. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

21. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

22. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

23. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте Учреждения.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника.

24. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

25. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

26. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

27. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

28. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

29. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

30. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

31. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение и критерии о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

32. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников Учреждения.

33. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических

работников (далее — педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (редакции Постановления Правительства Свердловской области от 16.12.2013 г. № 1512-ПП) предусмотрено:

- переход на систему окладов педагогических работников образовательных организаций;
- отнесение к окладной части фондов оплаты труда выплат по повышающим коэффициентам.

34. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Предусмотрено увеличение минимальных размеров ставок заработной платы всех педагогических работников на сумму ранее выплачиваемой ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий (100 рублей) в связи с изменением федерального законодательства в образовании.

35. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

36. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, — 0,1;
- работникам, имеющим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

37. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к

минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», — в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», — в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

38. Локальным актом Учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

39. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

40. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Порядок определения оплаты труда служащих Учреждения.

41. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

42. Минимальные размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

43. Локальным актом Учреждения работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

44. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

45. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

46. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее — ЕТКС), согласно приложению № 4 настоящего Положения.

47. Локальным актом Учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

48. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает директор школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ — до 2,0.

49. Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом Учреждения. (Приложение № 5)

50. Локальным актом Учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам

окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает директор Учреждения в отношении конкретного работника.

51. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей.

52. Размер, порядок и условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

53. Условия оплаты труда директора Учреждения определяется муниципальным правовым актом СГО (Постановление администрации СГО №1236 от 27.06.2014.).

54. Оплата труда заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

55. Размер должностного оклада директора Учреждения утверждаются постановлением администрации СГО,

56. Заместителям директора, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», — в размере 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», — в размере 7000 рублей.

Выплаты по повышающим коэффициентам за наличие учетной степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

57. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию заместителей директора Учреждения, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

58. Оклад (должностной оклад) заместителей директора Учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора Учреждения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей директора Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

59. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

60. Для заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям директора Учреждения принимается директором Учреждения.

61. Выплаты компенсационного характера заместителям директора Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются директором Учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Компенсационные выплаты.

62. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

63. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

64. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- 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).

65. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

66. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда — до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда — до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Директор Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии действующим законодательством РФ.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценке рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

67. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

68. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

69. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

70. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном директором Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

71. В непрерывно действующих подразделениях Учреждения и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы — двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

72. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

73. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

74. Работникам Учреждения (кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих случаях:

- 15–30 процентов — за работу в специальных (коррекционных) образовательных классах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

- 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных организаций для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяются директором Учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

75. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются директором Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

76. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.

77. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

78. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

79. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда.

80. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

81. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора Учреждения применяется единовременное премирование работников:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении государственной наградой РФ и ведомственной наградой Министерства образования и науки РФ;

3) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

4) при объявлении благодарности руководителя Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

5) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

6) в связи с празднованием Дня учителя;

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

8) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников Учреждения, принятым директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

Глава 7. Иные выплаты

82. Директор Учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым директором с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения.

83. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

84. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

85. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

86. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		
	Секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер	4805

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог- библиотекарь	7520

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь, секретарь-машинистка	2960
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; секретарь руководителя	4015
2 квалификационный уровень		4840
3 квалификационный уровень		5320
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); специалист по кадрам.	4930

**Минимальный размер окладов (должностных окладов) по
квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610–6170 рублей.

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных
профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; дворник (уборщик территории)	2810
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1	2	3
1 квалификационный уровень	рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	3440

**Положение
о стимулировании работников муниципального
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №13**

2014 год

Глава 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образования МАОУ СОШ №13

Настоящее Положение по стимулирующим выплатам труда работников МАОУ СОШ №13 разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 13 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 13 включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплаты за качество выполняемых работ,
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет,
- премиальные выплаты (по итогам года),
- разовые стимулирующие выплаты.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается:

- а) Положением о Системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 13
- б) Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) Настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления МАОУ СОШ № 13

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом МАОУ СОШ № 13
- Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 13

Право на стимулирующие выплаты имеют все работники общеобразовательного учреждения.

Настоящее Положение утверждается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

Глава 2. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Основания для стимулирования руководителей:

Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются постановлением Главы администрации Серовского городского округа.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат, исходя из критериев, определенных настоящим Положением по итогам месяца.

Конкретные виды стимулирующих выплат разрабатываются школой самостоятельно, учитывая при этом особенности ее функционирования.

На стимулирующий фонд оплаты труда направляется не менее 20% и не более 40 % от общего фонда оплаты труда.

Система стимулирующих выплат предусматривает:

- Постоянные стимулирующие - выплаты размер и порядок которых установлен на продолжительный срок, но не более 1 года в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

- Разовые стимулирующие выплаты – размер, порядок и условия применения которых определяются директором Учреждения и решением Комиссии в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

- Итоговые (периодические) стимулирующие выплаты - размер, порядок и условия применения которых определяются руководителем Учреждения и решением Комиссии в пределах фонда оплаты труда в соответствии с гл. 3 настоящего Положения.

Итоговые (периодические) стимулирующие выплаты зависят от интенсивности, высоких результатов и качества выполняемых работ.

Размер стимулирующих выплат устанавливается за фактически отработанное время, при отсутствии дисциплинарных взысканий, учебных, очередных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, больничных листов.

Глава 3. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам школы:

3.1 Школой могут устанавливаться следующие основания (критерии) для премирования работников.

3.2

Наименование должности	Основания (критерии) для премирования	Сумма
1	2	3
Директор	В соответствии с распоряжением главы администрации Серовского городского округа	
Заместителя директора по учебной части, по учебно-воспитательной работе	Стаж руководящей работы: До 10 лет	500-3000
	Свыше 10 лет	3000-5000
	Интенсивность и высокие результаты работы	500-5000
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;	2000-10000
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	500-5000
	Организация предпрофильного и профильного обучения	500-5000
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Школы	500-5000
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательской работы	500-3000
	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении	500-5000
	Качественная организация работы по предоставлению платных образовательных услуг	500-15000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ	500-5000

	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	500-3000
	Подготовка и проведение открытых мероприятий	500-3000
Педагогические работники (учителя)	Педагогический стаж: До 10 лет Свыше 10 лет	500-3000 3000-5000
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный и окружной уровень Дистанционные олимпиады и конкурсы	5000-15000 7000-10000 3000-7000 100-3000
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;	1000-5000
	Разработка и реализация авторских программ;	200-15000
	Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;	200-10000
	Подготовка и проведение открытых внеклассных мероприятий;	200-15000
	Организация проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;	200-15000
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;	100-15000
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы у обучающихся, родителей, общественности;	200-15000
	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав;	200-10000

Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;	500-10000
Образцовое содержание кабинета;	100-3000
Наставничество (работы с молодыми специалистами)	500-5000
Проведение военизированных мероприятий с учащимися, участие в гражданско-патриотическом воспитании учащихся	200-15000
Участие в профессиональных и творческих конкурсах	
Всероссийский уровень	10000-20000
Областной уровень	5000-10000
Окружной и муниципальный уровень	1000-5000
Дистанционные курсы	100-1000
Организация горячего питания учащихся	
Свыше 80%	500-2000
Свыше 90%	2000-5000
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел),	100-5000
Качественное выполнение обязанностей:	
Дежурного учителя	1000
Дежурного классного руководителя	2000
Подготовка и проведение экзаменов, участие в олимпиадных комиссиях	200-10000
Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
Использование в учебно-воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, экскурсии)	200-20000
Участие в методической работе (в т.ч. конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах)	500-7000
Проведение мастер-классов, открытых уроков, открытых педагогических форм	500-15000

	Положительная динамика индивидуального прогресса обучающихся (работа с одаренными детьми)	500-15000
	Высокий уровень качества образованности обучающихся (по итогам четверти)	500-15000
	Систематическая результативная работа с учащимися группы риска и их родителями	500-15000
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях Школы, соответствующих требованиям СанПиН;	200-3000
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	200-6000
	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда;	200-4000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	100-5000
	Высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений;	100-5000
	Результативность работы по привлечению внебюджетных средств;	500-3000
	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, теплоэнергии, минимизация расходов	200-8000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ);	100-5000
Социальный педагог, Педагог-	Результативность коррекционно-развивающей работы с	100-2000

психолог	обучающимися;	
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	100-3000
	Реализация социальных проектов и программ	100-4000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ);	100-5000
Педагог-организатор	Высокий уровень проведения мероприятий: 1) школьных 2) муниципальных 3) региональных	100-3000 3000-6000 6000-8000
	результативность работы в школьных выборных органов;	100-3000
	работа с детьми группы риска	1000-3000
	Высокая результативность работы профильных отрядов	100-5000
	Организация занятости учащихся в каникулярное время	100-5000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ);	100-5000
	Педагог дополнительного образования	Положительная динамика количества обучающихся, участвующих в работе кружков
Высокий уровень проведения мероприятий школьных, муниципальных, региональных		100-3000 3000-6000 6000-8000
Организация занятости учащихся во внеурочное и каникулярное время		2000-10000

	Отсутствие травматизма среди учащихся (для спортивных секций)	100-3000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ);	100-5000
Воспитатель ГПД	Положительная динамика количества обучающихся, посещающих группу продленного дня	100-5000
	Высокий уровень проведения мероприятий	100-5000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ);	100-5000
Педагог-библиотекарь	Непрерывный стаж работы в должности До 10 лет Свыше 10 лет	500-3000 3000-5000
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	200-3000
	Проведение мероприятий, способствующих повышению читательской активности обучающихся	100-5000
	Оформление тематических выставок, планирование комплектование библиотечного фонда	100-3000
	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	100-3000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	100-5000

Работники бухгалтерии	Сложность и напряженность труда	100-2000
	Применение в работе новых компьютерных программ	100-3000
	Ведение экономической работы	100-3000
	Учет внебюджетной деятельности	100-3000
	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	100-3000
	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	100-2000
	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов;	100-5000
	За увеличение объема работ	100-5000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-35000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	100-5000
Инженер по ОТ и ТБ, Инженер-программист	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	100-5000
	Своевременное и качественное оформление документации	100-3000
	Высокий уровень состояния компьютерного оборудования	100-5000
	Качественное техническое сопровождение школьной локальной сети	100-7000
	Отсутствие жалоб, своевременное и качественное выполнение заявок	100-5000
	Обслуживание школьной компьютерной техники без привлечения сторонних специалистов	100-5000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	100-5000

Специалист по кадрам	Своевременное и качественное оформление документации	100-5000
	Работа с архивом	100-5000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	100-5000
Диспетчер	За увеличение объема работ	100-5000
Секретарь	Отсутствие замечаний по изданным приказам	100-3000
	Качество и своевременность сдачи отчетов, выполнение поручений	100-5000
	Качество ведения документации, отсутствие замечаний	100-5000
	За увеличение объемов работы	100-5000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	100-5000
Лаборант	Уровень качества, обеспечение сохранности и надлежащего состояния оборудования	100-3000
	Отсутствие жалоб, своевременное и качественное выполнение заявок	100-3000
	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды	100-3000
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	100-5000
Обслуживающий персонал (УСП, уборщик территории, гардеробщик, вахтер, сторож,	Проведение генеральных уборок	50-3000
	За помощь в хозяйственных работах, не входящих в функциональные обязанности	50-5000
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН;	50-3000

рабочий по комплексн. обслуж. и ремонту зданий)	Качественная уборка помещений;	50-3000
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50-3000
	Обеспечение бесперебойного функционирования учреждения	50-3000
	Увеличение объема работ; увеличение объема работ в период ремонта, карантина, в период снегопадов	50-5000
Для всех работников	Качество оформления документации	50-5000
	Соблюдение трудовой дисциплины	50-5000
	Поддержание благоприятного климата в коллективе, за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учеников, работников школы	50-5000
	Качественное За разработку и публикацию методических материалов	50-5000
	За качественную подготовку и проведение мероприятий различного уровня (конференции, уроки, семинары, ГМО, педсоветы, классные часы и т.д.)	50-5000

3.2. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Глава 4 Система критериев оценки качества образования

Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения, являются:

- а) качество обучения учащихся;
- б) результативность внеклассной работы учителя по предмету через достижения учащихся;
- в) воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;
- г) здоровье учащихся;
- д) научно-методическая и опытно-экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективность обучения и воспитания.

4.1. Порядок премирования.

4.1.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления муниципального общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с председателем профкома МАОУ СОШ № 13 по представлению руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

4.1.2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения аналитическую информацию по показателям деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения органом муниципального общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением. Решение органа самоуправления Школы закрепляется протоколом за подписью членов органа самоуправления.

4.1.3. Премирование работников муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется один раз в месяц за фактически отработанное время за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определенной для стимулирующих выплат на финансовый год.

4.1.4. Работникам может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи устанавливает работодатель.

4.2. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

4.2.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен с учетом тяжести допущенных нарушений до 100%. Работник может быть полностью их лишен либо размер выплат может быть снижен в случаях:

- за нарушение Устава МАОУ СОШ № 13;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 13;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкции по охране труда, пожарной безопасности, инструкций по действию персонала при угрозе и совершении террористического акта, инструкций при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- несвоевременная подготовка и представление документов педагогической деятельности;

- наличие производственного травматизма среди сотрудников и травматизма среди детей во время воспитательно-образовательного процесса;
- нарушение прав учащихся МАОУ СОШ № 13 (по итогам рассмотрения жалоб со стороны родителей (законных представителей), обращений граждан по фактам нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Устава МАОУ СОШ №13;
- нарушение учащимися класса (для классного руководителя) правил поведения в школе: курение на территории школы, драки, нецензурная брань, употребление и появление в общественных местах в состоянии алкогольного и иного опьянения, порча школьного имущества;
- увеличение количества неуспевающих: уровень успеваемости ниже 90% (для классных руководителей – в классе, для учителей-предметников – по предмету);

Глава 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом директора МАОУ СОШ № 13.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются Комиссией МАОУ СОШ №13 и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

**Положение о выплатах компенсационного характера
работникам Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 13**

2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании гл.5 Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13, утвержденного приказом директора от 04 сентября 2014 г. № 291, и определяет условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее – образовательное учреждение).

1.2. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

2. Условия, порядок и размеры выплат компенсационного характера

2.1. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

2.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

2.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда – от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

2.4. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ, обслуживания населения.

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

2.6. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на

него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, группами, учебными мастерскими, творческими рабочими группами, руководство предметными и методическими комиссиями, профсоюзным комитетом, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, с библиотечным фондом учебников, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, профильных отрядов, кружковой работы в группах, дежурство по школе и столовой, внеклассной работы по физической культуре и спорту (Приложение 1).

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8. В случае если уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день невозможно, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

2.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

2.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.11. Работникам Учреждения (кроме директора, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих случаях:

1) 15–30 процентов — за работу в специальных (коррекционных) образовательных классах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

2) 20 процентов за индивидуальное обучение на дому.

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяются директором Учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

2.12. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются директором Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.13. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

2.14. Выплата доплат и надбавок компенсационного характера прекращается по истечении срока, на который они были установлены, или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

3. Заключительные положения

3.1. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и директором.

3.2. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к положению о
выплатах компенсационного характера

Доплаты за увеличение объема работ

№п\п	Показатели	Размер выплат (%)
За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда		
1.	Работа во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда)	До 12
2.	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	15
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных		
3.	Работа в ночное время	35
4.	Работа в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
5.	Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации)	20
6.	Выплаты за расширение зоны обслуживания устанавливаются работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).	До 150
7.	Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени, до 100% должностного оклада.	До 100
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника		
8.	за проверку письменных работ: -Русский язык и литература -Математика -История, ОБЩ, география -Физика, химия, биология -Информатика, МХК - Иностранный язык - Технология, ОБЖ	До 40 До 30 До 30 До 20 До 20 До 25 До 25

	-Начальные классы (1 и 4 классы)	До 30
	-Начальные классы (2 и 3 классы)	До 30
9.	Заведование учебными кабинетами, учебно-производственными мастерскими, школьным музеем	До 25
10.	Руководство методическими объединениями, творческими и проблемными группами	До 20
11.	За классное руководство	До 35
12.	руководство профсоюзным комитетом	До 20
13.	Выполнение обязанностей ответственного за организацию горячего питания учащихся	До 40
14.	Общественные нагрузки	До 100
15.	Привлечение спонсорских средств	До 15
16.	Работа оператора электронного мониторинга, ведение электронного дневника	До 20
17.	За ведение сайта и регулярное обновление банка данных	До 20
18.	Работа по допризывной подготовке и учету военнообязанных	До 20
19.	Выплаты за увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	До 100

**Положение об установлении, условиях, размерах и порядке
осуществления выплат персонального повышающего
коэффициента работникам Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 13**

2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 23 Положения об оплате труда работников учреждения и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент работника учреждения характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень участия в реализации уставных задач учреждения.

1.3. Целью установления персонального повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономическая защита работников.

1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

1.5. Размер персонального повышающего коэффициента определяется с учетом показателей к критериям, указанным в таблицах № 1-4 по каждой категории работников.

1.6. Решение о выведении персональных повышающих коэффициентов принимается директором образовательного учреждения в отношении конкретного работника с учетом письменных обоснований (служебных записок) заместителей директора.

1.7. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен на учебный год, четверть, месяц.

Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладом), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 13, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Порядок установления персонального повышающего коэффициента учебно-вспомогательному персоналу

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

2.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Таблица № 1

<i>Критерий</i>	<i>Размер коэффициента</i>	<i>Показатели</i>
<i>Уровень профессиональной подготовки</i>		
<i>Сложность, важность выполняемой работы</i>	До 0,5	применение в работе современных педагогических форм и методов обучения;
	До 0,5	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
<i>Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>	До 0,5	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
	до 0,5	применение в работе современных форм и методов организации труда;
	до 0,5	участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
<i>Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения</i>	размер определяется директором	основание указывается в приказе

3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента педагогическим работникам

3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Таблица № 2

<i>Критерий</i>	<i>Размер коэффициента</i>	<i>Показатели</i>
<i>Уровень профессиональной подготовки</i>	до 0,5	Высшее педагогическое образование
	до 0,3	Стаж работы в образовании: до 10 лет
	до 0,5	Свыше 10 лет
<i>Сложность, важность выполняемой работы</i>	До 0,5	2,3,4 классы
	До 0,5	1, 5-8 классы
	До 0,5	9-11 классы
<i>Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>	До 0,5	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
	До 1,0	разработка учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ;
	До 0,3	использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса;
	До 0,3	качественное ведение учебно-программной документации, отчетных и аналитических материалов;
	До 0,5	соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды в учебном кабинете или мастерской;
	До 0,2	экспертиза учебно-программных и методических материалов;
	до 1,0	психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;
	До 1,0	проведение военизированных мероприятий, участие гражданско-патриотическом

	До 0,2	воспитании обучающихся; проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни
<i>Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения</i>	размер определяется директором	основание указывается в приказе

4. Порядок установления персонального повышающего коэффициента служащим

4.1. Максимальный размер персонального выполняющего коэффициента для служащих – 3,0.

4.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Таблица № 3

<i>Критерий</i>	<i>Размер коэффициента</i>	<i>Показатели</i>
<i>Уровень профессиональной подготовки</i>	до 1,0	
<i>Сложность, важность выполняемой работы</i>	До 0,5	разработка новых программ, положений, подготовка экономических и других видов расчетов;
	До 0,3	участие в школьных, городских и областных мероприятиях;
	До 0,2	оформление тематических выставок;
<i>Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>	до 0,5	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
	до 0,3	развитие материально-технической базы школы
	до 1,0	ведение статистической отчетности
	до 0,2	применение в работе современных форм и методов организации труда

	до 1,0	участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
	до 2,0	обеспечение бесперебойной работы учебного и технического оборудования
	до 1,0	качественное ведение различной текущей документации
	до 1,0	проведение электронных торгов и аукционов
	до 0,5	соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды
	до 1,0	высокая организация работы по перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, з/платы сотрудников, платежей в учреждения поставщиков, других выплат и платежей
<i>Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения</i>	размер определяется директором	основание указывается в приказе

5. Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих – 2,0.

5.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

Таблица № 4

<i>Критерий</i>	<i>Размер коэффициента</i>	<i>Показатели</i>
<i>Уровень профессиональной подготовки</i>		
<i>Сложность, важность выполняемой работы</i>	до 1,0	подготовка экономических и технологических расчетов
	до 0,5	своевременное проведение генеральных уборок
	до 1,0	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
<i>Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>	до 0,5	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
	до 0,3	развитие материально-технической базы школы
	до 0,5	обеспечение сохранности имущества школы
	до 0,3	участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
	до 0,3	обеспечение бесперебойной работы учебного и технологического оборудования
	до 0,5	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	до 0,5	соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды
<i>Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения</i>	размер определяется директором	основание указывается в приказе

6. Заключительные положения

6.1. Конкретные размеры коэффициентов устанавливаются приказом директора образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников образовательного учреждения, на определённый период времени в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утверждённого на соответствующий финансовый год.

6.2. Коэффициенты не применяются по истечении срока их действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

6.3. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и директором.

6.4. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение на проведение мероприятий по охране труда на 2015 год

Администрация и профсоюзный комитет МАОУСОШ №13 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2015 года руководство образовательного учреждения планирует выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Сумма, в рублях	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая эффективность
1.	Организационные мероприятия						
1.1.	Проведение общего технического осмотра здания школы на соответствие безопасной эксплуатации.				2 раза в год (весной и осенью)	Зам.директора по АХЧ Кисель Т.А.	
2.	Технические мероприятия						
2.1.	Текущий ремонт.			141750-00	3 квартал	Зам.директора по АХЧ Кисель Т.А.	
2.2.	Замена полов и дверей в учебных кабинетах (2-3 этаж).			1739490-00	3 квартал	Директор Ольштейн А.В.	
2.3.	Приобретение программы начисления заработной платы	Шт.	1	30000 (внебюджет. расходы)	1 квартал	Гл.бухгалтер Гусарова Ю.Ю.	
2.4.	Приобретение мебели для медицинского кабинета			12200-00	3 квартал	Директор Ольштейн А.В.	
2.5.	Приобретение холодильника для медицинского кабинета	Шт.	1	22000	3 квартал	Директор Ольштейн А.В.	
2.6.	Обучение на курсах	Чел.	10	23940-00	В теч.года	Зам.директора по УВР	

						Кузнецова А.П.	
3.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1.	Прохождение медицинского осмотра работников учреждения в соответствии с порядком проведения предварительны х и периодических медосмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Чел.	70	22504- 00	2,4 квартал	Инженер по ОТ Шулакова Т.В.	
3.2.	Оборудование сан.постов и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями	Чел.	700	9450-00	3 квартал	Директор Ольштейн А.В.	
3.3.	Обработка территории школы против клеща			16498- 00	2 квартал	Зам.директо ра по АХЧ Кисель Т.А.	
3.4.	Санитарно- эпидемические работы			60193- 00	В теч.года	Зам.директо ра по АХЧ Кисель Т.А.	
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающ ими средствами в соответствии с установленными нормами.			6000-00	1-4 квартал	Зам.директо ра по АХЧ Кисель Т.А.	
4.2.	Выдача спецодежды,	Чел.	5	3000-00	3 квартал	Зам.директо ра по АХЧ	

	специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениям и Минтруда России в 1997-2001 году					Кисель Т.А.	
5.	Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1.	Заправка огнетушителей	Шт.	92	36192-00	3 квартал	Зам.директора по АХЧ Кисель Т.А.	
5.2.	Испытание противопожарной лестницы	Шт.	1	5250-00	3 квартал	Зам.директора по АХЧ Кисель Т.А.	
5.3.	Обслуживание средств пожарной сигнализации	Шт.	2	12600	3 квартал	Зам.директора по АХЧ Кисель Т.А.	

Директор МАОУСОШ №13

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ А.В. Ольштейн

_____ И.В. Голубева

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

№ п.п.	Профессия/должность	СИЗ, моющие и обезвреживающие средства
1	Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> - Рукавицы комбинированные - Брюки х/б на утепляющей подкладке - Куртка х/б на утепляющей подкладке - Костюм брезентовый - Костюм х/б - Перчатки резиновые - Сапоги резиновые
2	Гардеробщик	<ul style="list-style-type: none"> - Халат х/б
3	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - Валенки - Калоши - Костюм х/б - Куртка на утепляющей подкладке - Перчатки резиновые - Перчатки х/б - Плащ непромокаемый - Рукавицы - Рукавицы двупалые - Фартук брезентовый
4	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Халат х/б - Сапоги резиновые - Перчатки резиновые

Режим работы сотрудников МАОУСОШ №13

№	Должность	Пон.	Втор.	Ср.	Чет.	Пят.	Суб.	Воскр.		Обеденный перерыв
1.	Директор	8\00-17\00	8\00-17\00	8\0-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
2.	Зам.директора по УВР	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
3.	Зам.директора по АХЧ	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
4.	Главный бухгалтер	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
5.	Бухгалтер	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
6.	Воспитатель ГПД	12\00-17\00	12\00-17\00	12\00-17\00	12\00-17\00	12\00-17\00	12\00-17\00	выходной	Исходя из 30 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
7.	Специалист по кадрам	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
8.	Диспетчер по составлению расписания	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
9.	Инженер по информационным технологиям	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
10.	Инженер по охране труда по ОТ	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00-13\00
11.	Педагог-библиотекарь	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	8\00-17\00	выходной	выходной	Исходя из 40 часовой	12\00-13\00

									рабочей недели.	
12.	Преподаватель - организатор ОБЖ	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	выход ной	Исходя из 36 часовой рабочей недели.	12\00- 13\00
13.	Социальный педагог	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	выход ной	Исходя из 36 часовой рабочей недели.	12\00- 13\00
14.	Педагог- организатор	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	8\00- 14\00	выход ной	Исходя из 36 часовой рабочей недели.	12\00- 13\00
15.	Педагог дополнительно го образования	15\00 - 18\00	15\00 - 18\00	15\00- 18\00	15\00 - 18\00	15\00- 18\00	15\00- 18\00	выход ной	Исходя из 18 часовой рабочей недели	12\00- 13\00
16.	Секретарь	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\00
17.	Лаборант	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\0
18.	Вахтер	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\0
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\00
20.	Гардеробщик	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\0
21.	Сторож *									
22.	Дворник	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\00
23.	Уборщица служебных помещений	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 16\00	8\00- 13\00	выход ной	Исходя из 40 часовой рабочей недели.	12\00- 13\0

* Сторожа работают в соответствии с установленным графиком 2 дня через 2 дня – с 20\00- до 7\00.

Приложение № 9

Иванов Иван Иванович
Таб.№0000. за 01-2015. [58]
По Местный.Прочие.Служащие. (доп):

**Отработано дней

Всего начислено		Сумма1
-Комп.выпл.от.нагрузки	$8002.5/20д*20д*46,2\%$;	Сумма2
-РайКэф	сумма2*15%	Сумма3
Всего удержано		Сумма4
Налог		Сумма5
Выдать		Сумма6

Иванов Иван Иванович
Таб.№0000. за 01-2015. [58]
По Областной.Педагоги.Служащие. (осн)

**Отработано дней

Всего начислено		Сумма7
-замена учит		Сумма8
-Оклад учит	$8002.5/20д*20д$	Сумма9
-Стимул.надбавка		Сумма10
-РайКэф	(сумма2+сумма3+сумма4)*15%	Сумма11
Всего удержано:		Сумма12(=Сумма13+Сумма14)
-Аванс в банк		Сумма15
-Налог		Сумма16
Выдать		Сумма17 (=Сумма7-Сумма15)
** Общий доход	по2 крт.:	
Совокупный доход	с нач.года	Сумма18
Совокупный доход	за мес.	Сумма19
Льгота по п/н	за мес.	Сумма20
Подходный налог	за мес.	Сумма21
Доход для СФ	за мес.	Сумма22
Страх.часть ОПС	за мес.	Сумма23