

Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение
Кантемировская средняя общеобразовательная школа
№ 2 Кантемировского муниципального района
Воронежской области

Коллективный договор
между директором и работниками Муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
Кантемировская СОШ № 2
Кантемировского муниципального района
Воронежской области
на период с 25 февраля 2014 года по 24 февраля 2017
года.

Принят на общем
собрании
трудоого коллектива
«28» мая 2014 года

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Кантемировской средней общеобразовательной школе № 2 Кантемировского муниципального района Воронежской области.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
 - работники учреждения, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора Толбина Юрия Нтколаевича.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Директором Учреждения.
- 1.8. При реорганизации Учреждения в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с «25» февраля 2014 года.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о премировании работников;
 - положение об установлении надбавок и доплат;

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных;
 - соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию с) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для

определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
 - 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.
 - 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.
 - 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
 - 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
 - 2.10.1. по взаимному согласию сторон;
 - 2.10.2. по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в пункте 2.10.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.11. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента,

изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в пять лет.
 - 3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
 - 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.
 - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
 - 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.5. Стороны договорились, что:
 - 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
 - 4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с

действующим законодательством.

- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 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 учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора. 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. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
- 5.12. Работодатель обязуется:
- 5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
 - для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
 - на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
 - участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
 - членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- 5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.
- 5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

- 5.15. 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.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.
- 6.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.
- 6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы, являются 17, 02 числа каждого месяца .
- 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:
- базовый должностной оклад (ставку заработной платы), установленные в соответствии с Положением об оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
 - обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующим законодательством;
 - иные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда и иными локальными актами учреждения.
- 6.6. Изменение размеров стимулирующих выплат производится:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующих выплат;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 6.7. При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующих выплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из измененного размера стимулирующих выплат, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую

работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

- 6.9. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.
- 6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

- 7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Работодатель:
- 7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
 - 7.2.2. выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством;
 - 7.2.3. организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи);
 - 7.2.4. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения с учетом мнения профкома.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 8.3. Организовать в учреждении специальная оценка условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.
- 8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.
Профком обязуется:
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных

прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
- 9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 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);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Кантемировской средней
общеобразовательной школы № 2

_____ Толбин Юрий Николаевич

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Кантемировской средней
общеобразовательной школы № 2

_____ Клеткина Ольга Дмитриевна

Дата подписи «28» мая 2014 года

Дата подписи «28» мая 2014 года

Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников

Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений среднего профессионального образования, организаций дополнительного образования детей, в том числе аналогичных структурных подразделений и детских садов, входящих в структуру учреждений высшего профессионального образования связаны с особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2 приложения к указанному постановлению Правительства РФ, являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки, в связи с чем за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной нагрузки имеет свои особенности и отличия. Основные положения указанных документов, определяющие порядок установления объема учебной нагрузки учителей и преподавателей, а также исчисления их месячной заработной платы состоят в следующем.

Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется учредителем (либо уполномоченным им органом, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией).

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

Месячная заработная плата учителей (в т.ч. учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей выполняющих преподавательскую работу в другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

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

**Установление объема учебной нагрузки преподавателей
организаций среднего профессионального
образования и порядок исчисления их заработной платы
с учетом установленного объема учебной нагрузки**

Объем учебной нагрузки преподавателей организаций среднего профессионального образования (далее - преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательной организации, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником. Распределение учебной нагрузки осуществляется с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (обучающихся) и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей организаций среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем, определяется собственником имущества организации либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный

рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю месячной ставки заработной платы.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее и т.п.), не производится.

Если в образовательной организации учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно

оплачиваются дополнительно по часовым ставкам также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Преподавателям организаций среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

при оплате преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей организаций среднего профессионального образования размер оплаты за один час определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты до 12% рабочим, специалистам и
служащим с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо
вредными условиями труда**

Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. № 1).

- Работа в учреждениях, предназначенных для лечения детей с поражением центральной нервной системы, нарушением опорно-двигательного аппарата, ожоговыми и спинальными болезнями.

- Репрографические работы на светокопировальных, диазопировальных и других множительных аппаратах.

- Уборка наружных поверхностей оборудования, полов, площадок обслуживания в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

- Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

- Работы с применением ядохимикатов.

- Стирка, сушка и глажение спецодежды.

- Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

- Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

- Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.- Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

- Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

- Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением

- Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

- Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
- Работа за дисплеями ЭВМ.
- Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.
- Работа, связанная с обучением операторов особо сложных животноводческих комплексов.
- Работа на деревообрабатывающих станках.
- Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
- Работа на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).

*Приложение № 3
к коллективному договору
МКОУ Кантемировской СОШ № 2
на период с 25.02. 2014 по 24.02. 2017 годы*

**Список
профессий и должностей работников, занятых на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда (для установления им
доплат за неблагоприятные условия труда)**

(Ст. 135 ТК РФ, Приказ Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 «Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР», Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 «Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых установлены доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда»).

- Повар.
- Кухонный работник.
- Прачка.

**Список
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и
(или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска)**

(Утв. Постановлением Госкомтруда СССР И Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день». Письмом Департамента условий труда от 12.08.03 № 861-7 «О порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»).

- Повар.
- Кухонный работник.
- Прачка.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
работникам школы**

(утв. Постановлением Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69)

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

- Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (с изменениями от 16 сентября 1988г.).

- Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (с изменениями от 17 декабря 2001 г., 2 марта 2004 г., 26 июля 2006 г.).

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	
3	дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки	1п. на 3 года	
		Галоши на валенки	1 п. на 2 года	
		В остальное время года дополнительно:		
4.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара	
5.	Лаборант всех наименований;	При занятости в химических лабораториях:		
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		При занятости в физических лабораториях:		
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Указатель напряжения	Дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный	
Коврик диэлектрический	Дежурный			
6.	Оператор котельной на газе	Комбинезон хлопчатобумажный	1	
7.	Сторож (вахтёр)	При занятости на наружных работах;		
		Костюм вискозно-лавсановый	1	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный	
		Полушубок	Дежурный	
		Валенки	Дежурные	
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Сапоги резиновые	1 пара	

		Перчатки резиновые	2 пары
9.	Мастер трудового и производственного обучения, учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
10.	Повар,	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
11	Рабочая по кухне	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

*Приложение № 6
к коллективному договору
МКОУ Кантемировской СОШ № 2
на период с 25.02. 2014 по 24.02. 2017 годы*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам школы длительного
отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных организаций, учредителем которых является Департамент образования Воронежской области или в отношении которых Департамент образования Воронежской области осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии с частью 5, п. 4, ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных организациях и негосударственных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных организациях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательной организации.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Длительный отпуск директору, заведующему дошкольной образовательной организацией оформляется распоряжением Департамента образования Воронежской области или руководителем органа территориального управления образования.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии,

что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- профессор
- доцент
- старший преподаватель
- преподаватель
- ассистент
- учитель
- учитель - дефектолог
- учитель - логопед
- преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер - преподаватель
- тренер - преподаватель
- концертмейстер
- музыкальный руководитель
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательной организации, заведующий образовательной организацией;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательной организации, заместитель заведующего образовательной организацией, деятельность которых связана с образовательным процессом;
директор, начальник филиала образовательной организации;
заведующий филиалом образовательной организации;
старший мастер;
управляющий учебным хозяйством;
декан, заместитель декана факультета;
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательной организации;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) производственной практикой;
методист;
инструктор - методист;
старший методист;
старший воспитатель;
классный воспитатель;
социальный педагог;
педагог - психолог;
педагог - организатор;
старший вожатый;
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 150 часов в год - в организациях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- не менее 240 часов в год - в организациях среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях.

Список

производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск

и сокращённый рабочий день

(Утверждён постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» (с изменениями от 13 сентября, 1 ноября 1977 г., 30 января, 24,29 мая 1978г., 7 сентября, 5 ноября, 9 декабря 1981 г., 6 апреля 1982 г., 7 сентября 1983 г., 29 января, 12, 26 октября, 5, 26 ноября 1987 г., 11 апреля, 16 июня, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, 6 декабря 1988 г., 14 августа, 18, 22 октября 1990 г.).

<i>№ п/п в разделе списка</i>	<i>Наименование профессий и должностей</i>	<i>Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)</i>	<i>Продолжительность сокращённого рабочего дня (в часах)</i>
1	2	3	4
1	Библиотекарь	12	6
2	Повар, работающий у плиты	6	-
3	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов	6	-

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

² Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

³ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательной организаций применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

⁴ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

⁵ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

⁶ В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 учителям

общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

⁷ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁸ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁹ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

¹⁰ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

¹¹ В непрерывно действующих учреждениях 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, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

¹² График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹³ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹⁴ В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных организациях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹⁵ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организаций, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

¹⁶ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

¹⁷ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

**Положение
об оплате труда в муниципального казенного общеобразовательного
учреждения МКОУ Кантемировская СОШ №2
Кантемировского муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Кантемировской СОШ №2 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Положением о системе оплаты труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области, утверждённым приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 26 июня 2013 года № 693, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;
- подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), в том числе руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- для медицинских работников - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников»;

- для работников культуры, искусства и кинематографии - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.3. Система оплаты труда работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации (учреждения) в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;

- порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- перечня видов выплат компенсационного характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. № 822);

- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. № 818);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

1.5. Положение об оплате труда в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях) устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и Уставом муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения).

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Приложение 1).

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Выплаты компенсационного характера – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа, осуществляющего общественно-государственное управление муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организацией (учреждением).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета постоянных повышающих надбавок. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусмотренные работникам муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирования труда муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений).

3. Формирование фонда оплаты труда муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений)

Формирование фонда оплаты труда муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) осуществляется в пределах объема средств муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным нормативом

подушевого финансирования, с учетом особенностей образовательных программ, реализуемых муниципальными казенными (бюджетными) общеобразовательными организациями (учреждениями), а также эффективности их реализации, количества обучающихся и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций (учреждений) или в бюджетной смете муниципальных казенных общеобразовательных организаций (учреждений).

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \frac{S \times K_s \times (1 - \text{Уч.р.})}{B},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений);

S – сумма субвенции (субсидии) для возмещения нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

K_s – коэффициент увеличения субвенции (субсидии) при достижении показателей качества реализации образовательных программ (предоставления услуг), закреплённых в муниципальном задании. Данный коэффициент может быть применён при организации региональной системы рейтингования муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), для организаций (учреждений), имеющих лучшие показатели при рейтинговании (количество организаций (учреждений), по отношению к которым может быть применён данный коэффициент, устанавливается приказом Департамента). Для остальных муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) $K_s = 1$.

Уч.р. – доля учебных расходов в нормативе финансового обеспечения реализации образовательных программ;

B – коэффициент увеличения фонда оплаты труда, связанного с уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, на случаи временной нетрудоспособности, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) состоит из базовой части (**ФОТ_б**) и стимулирующей части (**ФОТ_{ст.}**).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст.}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ}_{ст} = \mathbf{ФОТ}_{оо} \times \mathbf{ш},$$

где:

ш – стимулирующая доля **ФОТ_{оо}**.

Рекомендуются следующие значения стимулирующей доли **ФОТ_{оо}**¹:

- с 1 сентября 2013 года - не менее 15% (в пределах ФОТ на 2013г.);
- с 1 сентября 2014 года - не менее 20%;
- с 1 сентября 2015 года - не менее 30%.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения), руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогического (учителя, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), учебно-вспомогательного (вожатые, лаборанты, библиотекари и др.) и младшего обслуживающего (уборщики, дворники, водители и др.) персонала муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) и складывается из:

$$\mathbf{ФОТ}_{б} = \mathbf{ФОТ}_{ауп} + \mathbf{ФОТ}_{пп} + \mathbf{ФОТ}_{увп} + \mathbf{ФОТ}_{моп},$$

где:

ФОТ_{ауп} – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пп} – фонд оплаты труда для педагогического персонала (учителя и другие педагогические работники);

ФОТ_{увп} – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.3. Особенность формирования базовой части фонда оплаты труда учителей.

Базовая часть фонда оплаты труда учителей формируется из:

¹ В случае, если на момент принятия локального акта общеобразовательной организацией доля стимулирующей части фонда оплаты была больше или меньше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

$$\Phi OT_y = \Phi OT_{аз} + \Phi OT_{наз} + B_{кх},$$

где:

$\Phi OT_{аз}$ – фонд оплаты труда за аудиторную занятость;

$\Phi OT_{наз}$ – фонд оплаты труда за неаудиторную занятость;

$B_{кх}$ – выплаты компенсационного характера.

Рекомендуемые доли $\Phi OT_{аз}$ – не более 90%, $\Phi OT_{наз}$ – не более 10%.

Конкретное соотношение между $\Phi OT_{аз}$ и $\Phi OT_{наз}$ учителей определяется муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организацией (учреждением) самостоятельно.

4.4. Руководитель на основе рекомендаций (Приложения 2, 3) формирует и утверждает штатное расписание муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) в пределах фонда оплаты труда с учётом следующих условий:

1) Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер) не может превышать:

- 14% с 1 сентября 2013 года;
- 13% с 1 сентября 2014 года;
- 12% с 1 сентября 2015 года².

При этом доля фонда выплат стимулирующего характера должна составлять не менее 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала может быть увеличена не более чем на 2% при наличии как минимум одного из следующих условий:

- наличие дополнительного финансирования из внебюджетных источников, в том числе от приносящей доход деятельности;
- муниципальная казенная (бюджетная) общеобразовательная организация (учреждение), имеет статус региональной или федеральной инновационной площадки (при условии увеличения доли фонда стимулирующих выплат);
- муниципальная казенная (бюджетная) общеобразовательная организация (учреждение) работает в двухсменном режиме.

Действие п.1) вступает в силу с 01 января 2014 года.

2) Доля фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде оплаты труда должна быть³:

² В случае, если на момент принятия локального акта образовательной организацией доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала будет меньше или больше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

- с 1 сентября 2013 года - не менее 65%;
- с 1 сентября 2014 года - не менее 68%;
- с 1 сентября 2015 года - не менее 70%.

4.5. Оплата труда работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) производится на основании трудовых договоров между руководителем организации (учреждения) и работниками.

5. Расчет заработной платы работников

5.1. Месячная заработная плата работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) определяется по следующей формуле:

$$Z_n = Od + K + C + B_{cx} ,$$

где:

- Z_n** – месячная заработная плата;
- Od** – оклад (должностной оклад);
- K** – выплаты компенсационного характера;
- C** – выплаты стимулирующего характера;
- B_{cx}** – выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

$$Od = B \times K_c \times K_n ,$$

где:

- B** – оклад по ПКГ (Приложение 1);
- K_c** - коэффициент удорожания по местонахождению муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) (город - 1, село - 1,25)⁴;
- K_n** – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и коэффициент постоянных повышающих надбавок. Остальные части заработной платы выплачиваются в

³ В случае, если на момент принятия локального акта образовательной организацией доля фонда оплаты труда педагогических работников будет больше или меньше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

⁴ Применяется только в отношении педагогических работников.

пределах утверждённого фонда оплаты труда, в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством.

Таблица 1.

**Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу
(должностному окладу) ставке заработной платы**

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер К _н	Примечания
1.	Всем работникам при наличии квалификационной категории		Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории. Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях: - длительный отпуск до года; - заграничная командировка; - длительное лечение (более 6 месяцев); - в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту. После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком.
1.1.	- высшая квалификационная категория	1.4	
1.2.	- первая квалификационная категория	1.2	
1.3.	- вторая квалификационная категория	1.1 ⁵	
2.	Работникам за стаж непрерывной работы (выслугу лет). При стаже:		Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данная образовательная организация (учреждение) является местом основной работы (для внешних совместителей данная надбавка не применяется). В стаж непрерывной работы включается: - время работы в данной организации (учреждении); - время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию (учреждение); - время отпуска по уходу за ребенком до
2.1.	- от 3 до 5 лет	1.02	
2.2.	- от 5 до 10 лет	1.03	
2.3.	- от 10 до 15 лет	1.05	
2.4.	- свыше 15 лет	1.07	

⁵ Сохраняется в течение срока, на который категория была присвоена с соответствии с п.2 приказа
Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, в случае аттестации
педагогического работника на соответствие занимаемой должности коэффициент не применяется.

			<p>достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией (учреждением);</p> <p>- для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных организациях (учреждениях);</p> <p>- для специалистов и служащих в непрерывный трудовой стаж входит стаж по занимаемой должности в образовательных организациях (учреждениях).</p>
3.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания:		
3.1.	- при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный ...», «Заслуженный ...»);	1.2	
3.2.	- при наличии ведомственных наград и почетных званий.	1.1	
4.	Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности:		<p>Выплаты молодым специалистам устанавливаются на период первых пяти лет профессиональной деятельности в образовательных организациях (учреждениях) со дня заключения трудового договора.</p> <p>Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в образовательной организации (учреждении) (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в образовательной организации (учреждении) в качестве специалистов, выплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования.</p>
4.1.	- с образовательной организацией (учреждением), расположенной в городской местности или в поселке городского типа;	1.2	
4.2.	- с образовательной организацией (учреждением), расположенной в городской местности или в поселке городского типа (при наличии диплома с отличием);	1.25	
4.3.	- с образовательной организацией (учреждением), расположенной в сельской местности;	1.25	
4.4.	- с образовательной организацией (учреждением), расположенной в сельской местности (при наличии диплома с отличием);	1.3	
5.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому	1.2	
6.	Специалистам логопедических пунктов	1.2	

7.	Педагогическим работникам и специалистам за работу в колледжах, лицеях и гимназиях. ⁶	1.15	
----	--	------	--

5.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет коэффициента постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:

$$K_n = (k_1 + k_2 \dots + k_n) - (n - 1).$$

5.3. Повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы (учебной нагрузки, педагогической работы и т.д.).

5.4. Особенности расчета заработной платы учителей в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях).

Размер оклада (должностного оклада) учителей определяется по следующей формуле:

$$O_d = O_{аз} + O_{наз},$$

где:

O_d – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

$O_{аз}$ – оплата за аудиторную занятость;

$O_{наз}$ – оплата за неаудиторную занятость.

5.4.1. Расчёт заработной платы учителей производится на основе окладов по ПКГ.

Размер оплаты за аудиторную занятость учителей определяется по следующей формуле:

$$O_{аз} = \frac{B \times K_c \times K_n \times \Phi_n}{N_{чс}} \times K_{пр} \times K,$$

где:

B – оклад по ПКГ (Приложение 1);

K_c - коэффициент удорожания по местонахождению муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) (город - 1, село - 1,25);

⁶ Норма действует до 31.12.2014 года.

K_n – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1);

F_n - фактическая учебная нагрузка в неделю;

$N_{чс}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 час. – учителям 1-11 классов);

$K_{пр}$ - коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам, устанавливается следующим образом (Таблица 2):

Таблица 2.

№ п/п	Сумма баллов	Значение коэффициента
1.	Если сумма баллов особенности предмета больше 3	1,15
2.	Если сумма баллов особенности предмета не больше 3, но больше 2	1,10
3.	Если сумма баллов особенности предмета не больше 2, но больше 1	1,05
4.	Если сумма баллов особенности предмета не больше 1	1,00

$K_{пр}$ вычисляется исходя из суммы баллов особенности предмета (Таблица 3).

Таблица 3.

Расчёт коэффициента, учитывающего особенность обучения предметам ($K_{пр}$)

№ п/п	Предметы	Показатели					Сумма баллов	Значение $K_{пр}$
		ЕГЭ	Подготовка	Лабораторные	Условия	Тетради		
1.	Начальная школа		1			2	3	1,1
2.	Русский язык	2	1			2	5	1,15
3.	Литература	1	1			1	3	1,1
4.	Иностранный язык	1	1			1	3	1,1
5.	Математика	2	0,5			2	4,5	1,15
6.	История, обществознание, экономика, право	1	1			1	3	1,1
7.	Естествознание		0,5	1			1,5	1,05
8.	География	1	0,5			1	2,5	1,1
9.	Физика	1	0,5	1		1	3,5	1,15
10.	Химия	1	0,5	1	1		4,5	1,15
11.	Биология, природоведение	1	0,5	1			2,5	1,1
12.	Информатика и ИКТ	1	1		1		4	1,15

13.	Изобразительное искусство, МХК	0,5				0	1
14.	Черчение	0,5		1		1,5	1,05
15.	Технология, трудовое обучение	0,5			1	1,5	1,05
16.	Физическая культура	0,5			1	1,5	1,05
17.	Музыка	0,5				0,5	1
18.	ОБЖ	0,5				0,5	1
19.	Окружающий мир	0,5				0,5	1
20.	Культура общения	0,5				0,5	1
21.	Краеведение историческое, географическое	0,5				0,5	1
22.	Православная культура	0,5				0,5	1
23.	Элективный курс	0,5				0,5	1
24.	Факультатив	0,5				0,5	1

где показатели особенности предметов могут иметь следующие значения:

ЕГЭ - участие предмета в ЕГЭ (2 - обязательный, 1 - по выбору, 0 - нет);

Подготовка - сложность подготовки к занятиям (большая информативная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников, изготовление дидактических и инструктивно-методических материалов) (1;0,5);

Лабораторные - требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования (1;0);

Условия - неблагоприятные условия труда педагога (химия, информатика (1;0));

Тетради - проверка тетрадей (2- проверка высокой трудоемкости, 1 - проверка средней трудоемкости, 0 - не требуется);

ТБ - особые требования по охране труда и здоровья обучающихся (1;0).

С учетом специфики основной образовательной программы муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) в расчёт коэффициента особенности предмета могут быть введены как другие учебные предметы (курсы, учебные модули), так и дополнительные показатели (проведение учителем консультаций, дополнительных занятий с обучающимися, реализация проектов и другое).

Числовые значения показателей особенностей предметов в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях) устанавливаются самостоятельно руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета или другого представительного органа муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения), наделенного соответствующими полномочиями.

Размер оплаты за фактическую учебную нагрузку учителя рассчитывается по каждому предмету и ступени отдельно, полученные значения суммируются.

В пределах фонда оплаты труда в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях) учителям

могут быть установлены дополнительные коэффициенты за работу в профильных классах и группах (в том числе при реализации индивидуальных учебных планов), за дистанционное обучение и др.

К - индивидуальный (корректирующий) коэффициент для муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения), который рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{\Phi OT_{аз}}{\Phi OT_{азф}},$$

где:

$\Phi OT_{аз}$ – фонд оплаты труда за аудиторную занятость, полученный при распределении фонда оплаты труда муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения);

$\Phi OT_{азф}$ – фонд оплаты труда за аудиторную занятость фактически сложившийся при расчете заработной платы учителей.

Индивидуальный (корректирующий) коэффициент (К) не может быть менее 1, в случае если при расчете значение (К) меньше 1, то применяется (К) = 1.

5.4.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость учителей.

Расчет оплаты за неаудиторную занятость учителей зависит от средней стоимости 1 часа учебной работы с классом.

Средняя стоимость 1 часа учебной работы с классом (**$C_{кл-час}$**) определяется по формуле:

$$C_{кл-час} = \frac{\Phi OT_{аз}}{Уп},$$

где:

$\Phi OT_{аз}$ - фонд оплаты труда за аудиторную занятость;

Уп – фактический объем часов по учебному плану организации (учреждения) (с учетом деления на группы и объединения классов), умноженный на 4 (так как количество часов по учебному плану предусмотрено на неделю).

Оплата за неаудиторную занятость (**$O_{наз}$**) при использовании средней стоимости 1 часа учебной работы с классом, сложившаяся в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении), определяется по следующей формуле:

$$O_{наз} = C_{кл-час} \times Уп_{наз},$$

где:

$Уп_{наз}$ – количество часов неаудиторной занятости.

Учитывая требования к структуре образовательной программы, определенные федеральными государственными образовательными стандартами, в структуре базовой части оплаты труда педагогических работников возможен учет видов деятельности (Таблица 4), подлежащих локальному нормированию и определению стоимости в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях).

Таблица 4.

Виды неаудиторной деятельности в условиях реализации ФГОС общего образования

№ п/п	Название	Единица измерения, (час) количество затраченного времени	Аннотация
1.	Экскурсия	1–3	Посещение детьми объектов культуры, предприятий и т.д.
2.	Конкурс Олимпиада Турнир Соревнование	2–4	Создание конкурентной среды для предъявления каких-либо конкретных результатов
3.	Семинар Конференция	1–2	Среда позиционного обсуждения темы; представление результатов учебно-исследовательских проектов
4.	Индивидуальные занятия	1	Индивидуальная работа с учеником
5.	Консультация	1	Учащийся формулирует вопросы самостоятельно
6.	Он-лайн занятия	1	Совокупность технических и организационных мер, направленных на обеспечение двусторонней аудио- и видеосвязи между двумя удаленными объектами
7.	Постановка Репетиция Выступление	1 - 6	Подготовка коллективного публичного выступления
8.	Исследовательская практика	1 - 6	Выполнение практической части исследовательской работы в специализированных лабораториях или в полевых условиях
9.	Летняя школа	12–24	
10.	Проект	2 – 8	Организация деятельности учащегося на создание материализованного продукта
11.	И другие виды деятельности, отражающие образовательную программу		

6. Расчет заработной платы руководителей

6.1. Заработная плата руководителя формируется из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего характера и рассчитывается по следующей формуле:

$$З_{пр} = О_{др} + С_{р},$$

где:

$З_{пр}$ – заработная плата руководителя;

$О_{др}$ – оклад (должностной оклад) руководителя;

$С_{р}$ – выплаты стимулирующего характера руководителя.

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителя формируется на основе средней заработной платы работников, сложившейся в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении) за год, предшествующий расчётному, и надбавок:

- за группу оплаты труда по объемным показателям;

- по итогам аттестации;

- за наличие государственных и отраслевых наград, почетных званий.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы руководителя муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) и средней заработной платы работников этой организации (учреждения) устанавливается учредителем в пределах кратности от 1 до 8, при выполнении условий, указанных в п 4.4. настоящего Положения.

Оклад (должностной оклад) руководителя рассчитывается по следующей формуле:

$$О_{др} = СЗ_{п_{оо}} \times K_{гот} \times K_{зв} + K_{кв},$$

где:

$О_{др}$ - оклад руководителя;

$СЗ_{п_{оо}}$ – средняя заработная плата работников, сложившаяся в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении) за год, предшествующий расчётному;

$K_{гот}$ – коэффициент за группу оплаты труда;

$K_{зв}$ – коэффициент за государственные награды, почетные звания;

$K_{кв}$ – сумма повышающей надбавки по итогам аттестации, утверждаемой приказом учредителя муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения).

Средняя заработная плата работников определяется путем деления среднегодового фонда оплаты труда (суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера, без учета выплат компенсационного и социального характера, выходного пособия и окончательного расчета) работников муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) за исключением фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители и главный бухгалтер) на штатную численность работников, за исключением штатной численности административно-управленческого персонала (руководитель, заместители и главный бухгалтер).

Расчет средней заработной платы работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя. Должностной оклад руководителя устанавливается на начало финансового года.

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), характеризующих масштаб руководства: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией (учреждением) (Приложение 4).

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемов показателей.

Группа по оплате труда для вновь открываемых муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) устанавливается, исходя из плановых (проектных) показателей, не более чем на 2 года.

За руководителями муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Рекомендуются следующие размеры коэффициента за группу оплаты труда руководителя:

1 группа – $K_{\text{гот}} = 2,0$;

2 группа – $K_{\text{гот}} = 1,75$;

3 группа – $K_{\text{гот}} = 1,5$;

4 группа – $K_{\text{гот}} = 1,25$.

Размер коэффициента за группу оплаты труда руководителя может быть уменьшен или увеличен в зависимости от объёма фонда оплаты труда

административно-управленческого персонала, рассчитанного в соответствии с п 4.4. настоящего Положения.

6.3. Фонд стимулирования руководителя состоит из 4 квартальных премий.

Размер выплат стимулирующего характера руководителя муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) рассчитывается ежеквартально по следующей формуле:

$$C_p = \Phi OT_{стр(к)} \times K_{стр},$$

где:

C_p – размер стимулирующей выплаты руководителя муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения);

$\Phi OT_{стр(к)}$ – плановый фонд стимулирования руководителя за квартал;

$K_{стр}$ - коэффициент стимулирования руководителя, рассчитываемый в зависимости от достижения муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организацией (учреждением) показателей качества предоставления услуг (выполнения работ), предусмотренных государственным (муниципальным) заданием, и эффективности деятельности руководителя (Приложение 5).

Достижение указанных показателей фиксируется в единой системе рейтингования муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений)⁷. Диапазон $K_{стр}$ устанавливается в пределах от 0,0 до 1,0 (Приложение 6). Установленный размер коэффициента стимулирования руководителя сохраняется в течение всего финансового года.

6.4. Размер должностного оклада и выплат стимулирующего характера, а также показатели качества выполнения работы и критерии их оценки определяются трудовым договором.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) устанавливаются – на 10% - 50% ниже должностных окладов руководителей (без учета выплат за государственные и отраслевые награды, почетные звания, а также повышающей надбавки по итогам аттестации).

Сумма повышающей надбавки по итогам аттестации утверждается приказом руководителя муниципальной казенной (бюджетной)

⁷ Заполнение показателей в единой системе рейтингования осуществляется 1 раз в год (по завершению учебного года), конкретные сроки устанавливаются ежегодно приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

общеобразовательной организации (учреждения), но не более суммы повышающей надбавки руководителю.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

6.6. В трудовом договоре с руководителем муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

7.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее **4 %** от оплаты за фактическую учебную нагрузку учителя, должностного оклада работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в процентах к базовой части фонда оплаты труда.

7.4. При определении выплат компенсационного характера применяется формула:

$$K = B \times K_p,$$

где:

К – выплаты компенсационного характера;
Б – оклад по ПКГ;
Кр – % выплат компенсационного характера (Таблица 5).

Таблица 5.

Минимальные размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Виды работ	Значение Кр
1.	Классное руководство (кроме вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета): - при наполняемости класса 15 человек и более; - при наполняемости класса до 15 человек	10 % 5 %
2.	Заведование кабинетами, лабораториями	10 %
3.	Заведование учебными мастерскими	10 %
4.	Заведование учебно-опытными (учебными) участками	до 15 %
5.	Руководство музеем	10 %
6.	Руководство методическим объединением	10 %
7.	Дистанционное обучение	до 20%
8.	За объединение классов	20%-30%

Процент выплат компенсационного характера может быть увеличен в пределах фонда оплаты труда в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях).

7.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Выплаты стимулирующего характера

8.1. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера производятся работникам муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации (учреждения) в целом.

Оценка результатов и качества работы может осуществляться на основе единых региональных критериев и показателей по каждой категории работников, занятых в муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях), а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения

установленных критериев и показателей. Критерии и показатели могут быть дополнены как на уровне учредителей муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), так и на уровне самих организаций (учреждений).

Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения (Приложения 5, 7⁸) являются неотъемлемой частью данного Положения.

Руководитель муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, где должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры премиальных выплат в зависимости от достижения критериев и показателей и условия их выплаты.

Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным значением не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера производятся с учётом фактически отработанного времени.

8.2. Выплаты стимулирующего характера не производятся или производятся частично при следующих нарушениях:

- при недостижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при наличии обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, а также на низкое качество обучения, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования (проверки);
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации (учреждения);
- при нарушении правил ведения документации, подтверждённом результатами проведённого служебного расследования (проверки).

⁸ В данном приложении указаны критерии стимулирования для педагогических работников, ведущих образовательный процесс, для остальных категорий работников критерии общеобразовательное учреждение разрабатывает самостоятельно.

8.3. Руководитель муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган общественно-государственного управления организации (учреждения), наделенный соответствующими полномочиями, аналитическую информацию о достижении критериев и показателей деятельности работников. Данная информация является основанием для начисления выплат стимулирующего характера.

Порядок рассмотрения органом общественно-государственного управления муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения), наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

9. Выплаты социального характера

9.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и внебюджетных источников.

9.2. Выплата материальной помощи сотрудникам производится по заявлениям сотрудников и не должна превышать должностного оклада.

10. Другие вопросы оплаты труда работников

В муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организациях (учреждениях) предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) в соответствии с её Уставом.

Численный состав работников организации (учреждения) должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

В случае, если педагогическим работникам с их согласия установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме

часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата их труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Положением об оплате труда работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета и органа общественно-государственного управления, наделенного соответствующими полномочиями, в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Минимальные оклады по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) должностей работников МКОУ Кантемировской СОШ№2

1. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня (№ 248н)

Минимальные оклады по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) должностей работников муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кладовщик; сторож (охранник); вахтер; уборщик производственных и служебных помещений; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды; слесарь-сантехник; плотник (столяр); кастелянша; оператор газовой котельной	5 491

2. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня (№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; водитель автобуса; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	5260
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5320

3. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	5 613

4. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник	5 665
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством;	5 729
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	5 792
4 квалификационный уровень	Механик	5 866

5. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; психолог; инженер-программист (системный администратор); инженер по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	6 035
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 161
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 246
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6 341
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	6 467

6. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	6 604

2 квалификационный уровень	Главный (аналитик; диспетчер, механик, технолог)	6 741
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6 836

7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя	6 151

8. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6 330
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6 541

9. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6 390
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6 910
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7 592
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь учитель-дефектолог; учитель-логопед	8 144

10. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультативным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	7 543
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения)	7 702
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7 870

11. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (№ 570)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
	главный библиотекарь; библиотекарь	6 151

**Показатели по формированию штатного расписания руководящих работников, административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
МКОУ Кантемировской СОШ№2**

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся							
		Малоконтактные, а также рассматриваемые в качестве таковых	от 101 до 150 человек	от 151 до 250 человек	от 251 до 330 человек	от 331 до 400 человек	от 401 до 550 человек	от 551 до 725 человек	726 и более человек
1.	Руководящие работники								
1.1.	Директор	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
1.2.	Заместитель директора (по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе и т.д.)	0,5	0,75	1,25	1,5	1,5	1,5	2,0	2,0 на каждые последующие 150 человек
	Дополнительно:								
	- для муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), имеющих филиалы или отдельно стоящие здания, в которых организован образовательный процесс (кроме мастерских), вводятся за каждое здание в зависимости от численности обучающихся;	-	0,25	0,25	0,5	0,5	1,0	1,0	2,0
	- для муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений), являющихся федеральными или региональными инновационными площадками		0,25 за каждую площадку, но не более 1,0						
1.3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	-	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся							
		Малоконплек- тные, а также рассматриваемые в качестве таковых	от 101 до 150 человек	от 151 до 250 человек	от 251 до 330 человек	от 331 до 400 человек	от 401 до 550 человек	от 551 до 725 человек	726 и более человек
1.4.	Заведующий библиотекой	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0	1,0
1.5.	Заведующий хозяйством	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	-	-	-
1.6.	Заведующий столовой	-	-	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
2.	Педагогический персонал								
2.1.	Социальный педагог	0,10	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0 на каждые последующие 150 человек 0,25
2.2.	Педагог-психолог	0,10	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0 на каждые последующие 150 человек 0,25
2.3.	Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	0,10	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0
2.4.	Учитель-логопед	0,5 ставки на каждые 100 обучающихся 1-4 классов							
2.5.	Мастер производственного обучения (при наличии лицензии на реализацию программ профессионального образования)	0,25	0,25	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
2.6.	Воспитатель (в т.ч. ГПД)	1,0 на 1 группу продленного дня							
2.7.	Педагог дополнительного образования	0,25	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0 на каждые последующие 100 человек 0,25
2.8.	Педагог-организатор, тьютор	0,25	0,5	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0
2.9.	Старший вожатый	0,10	0,25	0,5	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся							
		Малокомплектные, а также рассматриваемые в качестве таковых	от 101 до 150 человек	от 151 до 250 человек	от 251 до 330 человек	от 331 до 400 человек	от 401 до 550 человек	от 551 до 725 человек	726 и более человек
2.10.	Педагог-библиотекарь (должность библиотекаря исключается)	0,10	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0
3.	Учебно-вспомогательный персонал								
3.1.	Секретарь-машинистка	-	-	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
3.2.	Библиотекарь (должность педагога-библиотекаря исключается)	0,10	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0
3.3.	Лаборант	-	0,5	0,5	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0
3.4.	Лаборант (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)	1,0 при наличии 50 единиц техники (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в организации (учреждении))							
3.5.	Техник (по обслуживанию компьютеров и оргтехники)	-	-	1,0 при наличии от 51 до 100 единиц техники (должность лаборанта исключается)					
3.6.	Инженер-программист	-	-	1,0 при наличии более 100 единиц техники (должности лаборант и техник исключаются)					
3.7.	Системный администратор	-	-	-	1,0 при наличии 100 единиц компьютерной техники, объединённых в локальную сеть (при отсутствии установленного количества единиц техники количество ставок определяется пропорционально реальному количеству единиц техники в организации (учреждении))				
4.	Младший обслуживающий персонал								
4.1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник, электромонтер, столяр и т.д.)	-	-	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0	2,0
4.2.	Гардеробщик	-	-	1,0	1,0	1,0	1,5	2,0	2,0
4.3.	Уборщик производственных и служебных помещений Дополнительно:	1,0	Должность устанавливается из расчета: 0,5 на каждые 250 кв. м., убираемой площади						

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся							
		Малокомплектные, а также рассматриваемые в качестве таковых	от 101 до 150 человек	от 151 до 250 человек	от 251 до 330 человек	от 331 до 400 человек	от 401 до 550 человек	от 551 до 725 человек	726 и более человек
	Уборщик производственных и служебных помещений	в организациях (учреждениях), работающих в 2 смены - 0,25 на каждые 250 кв. м., убираемой площади, используемой обучающимися 2 смены							
4.4.	Дворник	-	-	1,0 на каждые 0,5 га территории, закреплённой за организацией (учреждением)					
4.5.	Сторож	из расчета 2,4 на одно здание							
4.6.	Повар	0,75	1,0	1,5	1,5	1,0 на каждые 200 обучающихся, для которых организовано горячее питание			
4.7.	Подсобный рабочий	0,25	0,25	0,25	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0
4.8.	Мойщица посуды	-	-	0,25	0,25	0,5	0,5	1,0	1,0
4.9.	Кладовщик	-	-	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0
5.	Административно-хозяйственный персонал								
5.1.	Главный бухгалтер	-	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0
5.2.	Бухгалтер (на правах главного)	-	0,5	0,5	1,0	1,0	-	-	-
5.3.	Бухгалтер	-	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0
5.4.	Кассир	-	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0

**Объемные показатели, характеризующие масштаб
управления МКОУ Кантемировской СОШ№2**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по количеству обучающихся (воспитанников)) в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении)	За каждые 50 обучающихся (воспитанников) или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Наличие групп, для которых реализуется общеобразовательная программа дошкольного образования	За каждую группу функционирующую в режиме: - полного дня (12- часового пребывания); - сокращенного дня (8- 10 часового пребывания); - продленного дня (14- часового пребывания); - кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); - круглосуточного пребывания	20 15 25 10 40
4.	Количество работников в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении)	За каждого работника Дополнительно за каждого работника, имеющего: - I квалификационную категорию; - Высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие групп продленного дня	За каждую группу	10
6.	Наличие классов, для которых образовательный процесс организован в режиме «полного учебного дня» (организованное (в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности) пребывание детей в образовательной организации (учреждении))	За каждый класс	10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
7.	Наличие филиалов, представительств, УПК, интерната при муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении), общежития и другого (в том числе наличие дополнительных зданий в которых организован образовательный процесс) с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение: - до 100 человек; - от 100 до 200 человек; - свыше 200 человек	20 30 50
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов (не менее 10 компьютеров, объединённых в локальную сеть)	За каждый класс Дополнительно за каждый учебный кабинет, оборудованный интерактивным оборудованием	10 2
9.	Наличие оборудованных и соответствующих современным требованиям спортивных сооружений	- за наличие бассейна; - за наличие спортивных площадок по игровым видам спорта; - за наличие беговых дорожек с искусственным покрытием (не менее 400 м.); - за наличие тренажёрного зала Дополнительно за наличие более одного спортивного зала (площадью не менее 240 м ²)	20 5 за каждую, но не более 20 10 10 10
10.	Наличие лицензированного медицинского кабинета	Дополнительно за наличие лицензированного стоматологического кабинета	15 10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
15.	Наличие сетевых форм реализации образовательных программ общего образования, реализуемых с учётом федеральных и региональных рекомендаций (при наличии заключённых договоров между образовательными организациями)	За каждый договор с образовательной организацией Дополнительно при организации дистанционного обучения	20 10
16.	Количество мероприятий, проведённых муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организацией (учреждением) на своей базе, обеспечивающих распространение положительного опыта (мастер-классы, вебинары, семинары и т.д.)	За каждое мероприятие, проведённое на уровне: - округа; - муниципалитета; - региона (федерации)	2 5 20
17.	Наличие собственной бухгалтерии		20
18.	Объём привлечённых средств из внебюджетных источников	- до 50,0 тыс. руб. за год; - от 50,0 до 200,0 тыс. руб. за год; - свыше 200,0 тыс. руб. в год	5 10 20
19.	Количество обучающихся (воспитанников), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организацией (учреждением) или на её базе другими образовательными организациями (учреждениями)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	За каждую мастерскую, соответствующую современным требованиям	10
21.	Наличие производственной деятельности с реализацией готовой продукции	При обороте: - до 50,0 тыс. руб. в год; - от 50,0 до 200,0 тыс. руб. в год; - свыше 200,0 тыс. руб. в год.	10 20 40
22.	Наличие у муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) статуса инновационной (стажировочной) площадки	За каждую площадку, функционирующую на: - региональном уровне; - федеральном уровне	10 20

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
23.	Наличие у муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) статуса площадки (центра) для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, аттестации педагогических работников образовательных организаций (учреждений) и мониторинга образовательной деятельности	За каждую из проводимых процедур: - мониторинг образовательных достижений обучающихся (в режиме он-лайн); - ГИА (9 класс); - ЕГЭ (11 класс); - тестирование педагогических работников при прохождении процедуры аттестации	10 15 20 10
24.	Наличие в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении) обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	За каждый класс (группу) Дополнительно за каждого обучающегося (воспитанника)	10 1
25.	Наличие в общеобразовательной организации организованного подвоза обучающихся (воспитанников).	Дополнительно за каждого обучающегося (воспитанника)	10 1
26.	Наличие паспортизированного музея	За каждый музей	10
27.	Наличие в муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждении) профильных классов или групп на третьей ступени, в том числе классов и групп, сформированных на основе индивидуальных учебных планов	За каждый класс или группу	10
28.	Наличие у муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) лицензии на реализацию программ профессионального обучения	За каждую программу Дополнительно за каждого выпускника, получившего удостоверение (свидетельство)	10 1
29.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и др.)	За каждый объект: - находящийся на балансе образовательной организации (учреждения); - используемый образовательной организацией (учреждением) на условиях договора	30 15

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
30.	Количество обучающихся (воспитанников), охваченных организованным отдыхом в период каникул	За каждого обучающегося (воспитанника) привлечённого: - в пришкольный лагерь дневного пребывания (не зависимо от профиля); - в пришкольный лагерь круглосуточного пребывания (не зависимо от профиля); - в многодневные походы (экскурсии) (не менее 5 - суток)	0,2 0,3 0,5

При установлении группы по оплате труда руководителя муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) контингент обучающихся (воспитанников) определяется по списочному составу на начало учебного года.

Группы оплаты труда для руководителей муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) в зависимости от суммы баллов

I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 500	от 350 до 500	от 200 до 350	до 200

**Показатели эффективности работы руководителя МКОУ
Кантемировской СОШ№2**

№ п/п	Показатель	Баллы
Критерий 1. Результативность учебной деятельности		
1.1.	Охват обучающихся микрорайона обучением (в т.ч. экстернат и на дому) не ниже 100 %.	1,0
1.2.	Средний балл у выпускников 9-х классов на государственной итоговой аттестации (по математике): - выше в сравнении с прошлым учебным годом; - выше или равен среднему баллу по региону.	1,0 1,5
1.3.	Средний балл у выпускников 9-х классов на государственной итоговой аттестации (по русскому языку): - выше в сравнении с прошлым учебным годом; - выше или равен среднему баллу по региону.	1,0 1,5
1.4.	Средний балл у выпускников 11-х классов на едином государственном экзамене (по математике): - выше в сравнении с прошлым учебным годом; - выше или равен среднему баллу по региону.	1,0 1,5
1.5.	Средний балл у выпускников 11-х классов на едином государственном экзамене (по русскому языку): - выше в сравнении с прошлым учебным годом; - выше или равен среднему баллу по региону.	1,0 1,5
1.6.	Доля выпускников 11 классов, получивших по результатам ЕГЭ по математике более 55 баллов (в общей численности выпускников 11 классов): - выше 35%; - выше в сравнении с прошлым учебным годом.	2,0 1,0
1.7.	Доля выпускников 11 классов, получивших по результатам ЕГЭ по русскому языку более 55 баллов (в общей численности выпускников 11 классов): - выше 65%; - выше в сравнении с прошлым учебным годом.	2,0 1,0
1.8.	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании: - отсутствие или ниже в сравнении с прошлым учебным годом; - ниже или равно среднему значению по муниципалитету.	0,5 0,5
1.9.	Доля выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании: - ниже в сравнении с прошлым учебным годом; - ниже или равно среднему значению по муниципалитету.	0,5 0,5
1.10.	Доля обучающихся, принявших участие в независимых процедурах оценки индивидуальных учебных достижений: - выше 25%; - больше на 10% в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 2,0

№ п/п	Показатель	Баллы
1.11.	Доля обучающихся, показавших по итогам участия в независимых процедурах оценки индивидуальных учебных достижений результат: - выше в сравнении со средним результатом по муниципалитету; - выше в сравнении со средним результатом по региону.	1,0 2,0
1.12.	Количество лауреатов и победителей дистанционных олимпиад, проводимых сторонними организациями и учреждениями: - наличие призовых мест; - выше в сравнении с прошлым учебным годом.	0,5 1,0
1.13.	Количество призовых мест в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях муниципального уровня: - наличие призовых мест; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	0,5 1,0
1.14.	Количество призовых мест в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях регионального уровня: - наличие призовых мест; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 1,5
1.15.	Количество призовых мест в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях Всероссийского и международного уровня: - наличие призовых мест; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	2,0 3,0
Критерий 2. Результативность внеурочной деятельности		
2.1.	Количество часов внеурочной деятельности приходящихся на одного обучающегося: - меньше значения прошлого учебного года; - равно значению прошлого учебного года; - больше значения прошлого учебного года.	-3,0 1,0 2,0
2.2.	Доля обучающихся (при расчёте: 1 обучающийся учитывается только один раз), занимающихся различными видами внеурочной деятельности (кружки, НОУ, спортивные секции, клубы и т.д.): - ниже 30%; - от 31% до 60%; - свыше 60%; - равна или выше в сравнении с прошлым учебным годом.	-3,0 1,0 2,0 2,0
2.3.	Количество призовых мест, занятых обучающимися в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, в конкурсах социальных проектов и др. на муниципальном уровне: - наличие призовых мест; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	0,5 1,0
2.4.	Количество призовых мест, занятых обучающимися в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, в конкурсах социальных проектов и др. на региональном уровне: - наличие призовых мест; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 1,5
2.5.	Количество призовых мест, занятых обучающимися в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, в конкурсах социальных проектов и др. на федеральном и международном уровне: - наличие призовых мест; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	2,0 3,0

№ п/п	Показатель	Баллы
Критерий 3. Развитие инфраструктуры для эффективного использования современных образовательных технологий в образовательном процессе		
3.1.	Наличие действующей локальной сети организации (учреждения), обеспечивающей свободный доступ в Интернет всех участников образовательного процесса: - проводной; - беспроводной.	0,5 0,5
3.2.	Реализация образовательных программ на основе дистанционного обучения: - ОО является центром дистанционного обучения; - ОО является потребителем услуг дистанционного обучения.	2,0 1,0
3.3.	Наличие доступа к сети Интернет для всех участников образовательного процесса: - на скорости подключения от 1 Мбит/с до 2 Мбит/с; - на скорости подключения свыше 2 Мбит/с.	1,0 2,0
3.4.	Сформированность современной образовательной среды для реализации ФГОС, выраженная в наличии: - цифровой лаборатории (комплект на 25 обучающихся); - робототехнического комплекта (для занятий группы обучающихся состоящей как минимум из 15 человек); - школьного телевидения; - школьной фотостудии; - школьной музыкальной студии.	3,0 3,0 3,0 2,0 2,0
Критерий 4. Повышение открытости, демократизация управления образовательной организацией		
4.1.	Наличие органа, осуществляющего общественно-государственное управление ОО (ОУ).	1,0
4.2.	Наличие реализованных инициатив органов общественно-государственного управления, в том числе детского (не менее 5 инициатив за отчётный год).	2,0
4.3.	Наличие отвечающего требованиям к структуре и содержанию, доступного для всеобщего ознакомления публичного отчета (в том числе размещённого на официальном сайте ОО (ОУ)) о деятельности по итогам учебного года.	1,0
4.4.	Частота обновления информации на школьном сайте: - ежеквартальная; - ежемесячная; - еженедельная.	0,5 1,0 2,0
4.5.	Наличие печатного органа ОО (ОУ) (в том числе размещённого на официальном сайте ОО (ОУ)) с частотой издания (не менее 1 экземпляра на 10 участников образовательного процесса): - один раз в учебную четверть; - ежемесячно.	0,5 2,0
4.6.	Наличие программы развития.	2,0

№ п/п	Показатель	Баллы
4.7.	В программе развития запланированы:	
	- мероприятия по развитию школьной инфраструктуры в соответствии с требованиями ФГОС;	1,0
	- мероприятия, отвечающие приоритетным направлениям региональной образовательной политики;	1,0
	- меры по совершенствованию системы общественно-государственного управления;	1,0
	- мероприятия по распространению инновационного опыта во внешнюю образовательную среду, в т.ч. внутри сети учреждений образовательного округа;	1,0
	- мероприятия по привлечению различных источников финансирования, обеспечивающих успешную реализацию ПР.	1,0
4.8.	Участие ОО (ОУ) в реализации программ и проектов:	
	- муниципального уровня;	1,0
	- регионального уровня;	2,0
	- федерального и международного уровня.	3,0
4.9.	Наличие электронных систем управления:	
	- наличие электронного документооборота;	1,0
	- наличие действующего электронного дневника;	1,0
	- наличие действующего электронного журнала;	1,0
	- наличие действующей электронной учительской;	1,0
	- предоставление некоторых образовательных услуг в электронном виде (запись в школу, ответы на обращения и др.).	2,0
Критерий 5. Создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
5.1.	Отсутствие зафиксированных нарушений законодательства в сфере образования и трудового законодательства.	1,0
5.2.	Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу конфликтных ситуаций в ОО (ОУ).	1,0
5.3.	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг	1,0
5.4.	Наличие системы мониторинга удовлетворенности качеством образовательных услуг (с условием открытого доступа к результатам мониторинговых исследований на сайте ОО (ОУ)).	1,0
5.5.	Наличие позитивных материалов в СМИ (в том числе в сети Интернет) от имени участников образовательного процесса о деятельности ОО (ОУ):	
	- на муниципальном уровне;	1,0
	- на региональном уровне;	2,0
	- на Всероссийском уровне.	3,0
5.6.	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием (завтраки и обеды -2-х разовое питание):	
	- 35% - 50%;	0,5
	- 50%-75%;	1,0
	- свыше 75%;	2,0
	- равна или выше в сравнении с прошлым учебным годом (для организаций, имеющих значение показателя 75% и выше).	2,0

№ п/п	Показатель	Баллы
5.7.	Доля обучающихся, охваченных оздоровительным отдыхом: 1) в пришкольных лагерях на базе муниципальной казенной (бюджетной) общеобразовательной организации (учреждения) в период каникул: - от 10% до 25%; - свыше 25%; - равна или выше в сравнении с прошлым учебным годом (для организаций, достигших значения показателя 25% и выше); 2) в загородных лагерях в период каникул: - от 5% до 10%; - свыше 10%, - равна или выше в сравнении с прошлым учебным годом (для организаций, достигших значения показателя 10% и выше).	1,0 2,0 1,0 1,0 2,0 1,0
5.8.	Доля обучающихся, пропустивших в течение учебного года более 10 учебных дней по причине болезни: - более 50%; - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом; - меньше в сравнении с прошлым учебным годом.	-1,0 -3,0 2,0
5.9.	Количество обучающихся, поступивших в ОО (ОУ) не из своего микрорайона: - равно или выше в сравнении с прошлым учебным годом	2,0
5.10.	Доля обучающихся, получивших в течение года травмы на занятиях и мероприятиях в ОО (ОУ): - ниже в сравнении с прошлым учебным годом; - нулевое значение.	0,5 2,0
5.11.	Доля работников, перенесших в течение года травмы на производстве: - ниже в сравнении с прошлым учебным годом; - нулевое значение.	0,5 2,0
5.12.	Наличие условий для детей с ограниченными возможностями здоровья, для которых обеспечена безбарьерная среда.	2,0
Критерий 6. Эффективность экономической деятельности		
6.1.	Численность обучающихся, приходящихся на одного учителя в сравнении со средним значением регионального показателя: - ниже среднего значения по региону; - равна среднему значению по региону; - выше среднего значения по региону.	- 3,0 1,0 1,5
6.2.	Соответствие средней наполняемости классов в ОО (ОУ) нормативным значениям, принятым в регионе (село – 14 человек, город – 25 человек): - ниже нормативного значения более чем на 2 человека; - равна нормативному значению или имеет отклонение не более чем на 2 человека.	-3,0 1,0
6.3.	Доля фонда оплаты труда учителей в общем фонде оплаты труда организации: - менее 65%; - от 66 до 70%; - свыше 70%.	-2,0 1,0 2,0

№ п/п	Показатель	Баллы
6.4.	Доля фонда оплаты труда административно управленческого персонала в общем фонде оплаты труда организации: - свыше 15%; - от 12 до 15%; - менее 12%.	-2,0 1,0 2,0
6.5.	Доля фонда стимулирования труда в общем фонде оплаты труда: - менее 15%; - от 15 до 25%; - свыше 25%.	-2,0 1,0 2,0
6.6.	Доля средств, привлечённых ОО (ОУ) из внебюджетных источников (в том числе от приносящей доход деятельности) в общем объёме финансирования: - до 5%; - до 10%; - свыше 10%.	1,0 2,0 3,0
6.7.	Среднемесячная начисленная заработная плата педагогических работников: - ниже среднемесячной начисленной заработной платы по региону; - равна или выше среднемесячной начисленной заработной платы по региону; - выше в сравнении с прошлым учебным годом более чем на 10%.	-3,0 1,0 1,0
Критерий 7. Обеспечение ОО (ОУ) квалифицированными кадрами		
7.1.	Отсутствие вакансий на педагогические должности	0,5
7.2.	Доля учителей (от общего количества учителей), имеющих учёную степень, звание, правительственные награды, почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", отраслевые награды; являющихся лауреатами и победителями регионального этапа Всероссийского конкурса "Учитель года": - более 20%; - выше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 2,0
7.3.	Доля учителей-победителей конкурса по отбору лучших учителей ОО (ОУ) для денежного поощрения за высокие достижения в педагогической деятельности в рамках приоритетного национального проекта «Образование»: - более 10%; - выше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 2,0
7.4.	Доля педагогов в возрасте до 30 лет: - свыше 15%; - равна или больше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 2,0
7.5.	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории: - свыше 40%; - равна или выше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 2,0
7.6.	Доля педагогических и управленческих работников, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС: - менее 30%; - свыше 30%.	1,0 2,0

№п/п	Показатель	Баллы
7.7.	Количество педагогов, прошедших повышение квалификации по персонализированной модели: - больше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0
7.8.	Количество публикаций в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности (в т.ч. в электронных), подготовленных педагогическими и руководящими работниками: - равно или больше в сравнении с прошлым учебным годом (но не менее 10).	1,0
7.9.	Доля педагогических работников имеющих персональные сайты (страницы на официальных сайтах): - свыше 10%; - равна или выше по сравнению с прошлым учебным годом.	1,0 2,0
7.10.	Доля педагогических и управленческих работников, являющихся региональными, всероссийскими экспертами в рамках реализации различных инновационных проектов (в том числе члены жюри региональных конкурсов): - свыше 5%; - выше в сравнении с прошлым учебным годом.	1,0 2,0
Итого баллов (максимально возможная сумма баллов):		162,5⁹

Приложение 5.

Значения коэффициента стимулирования руководителей ($K_{стр}$) муниципальных казенных (бюджетных) общеобразовательных организаций (учреждений) в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Сумма баллов	Значение $K_{стр}$
1.	от 162,5 до 150	1,0
2.	от 149 до 140	0,9
3.	от 139 до 130	0,8
4.	от 129 до 120	0,7
5.	от 119 до 110	0,6
6.	от 109 до 100	0,5
7.	от 99 до 90	0,4
8.	от 89 до 80	0,3
9.	от 79 до 70	0,2
10.	от 69 до 60	0,1
11.	ниже 60	0,0

⁹ Расчёт произведён для средних общеобразовательных организаций. Максимально возможная сумма баллов для общеобразовательных организаций реализующих только основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования должна быть снижена в зависимости от количества баллов по тем показателям, которые не могут быть заполнены данными организациями.

**Критерии и показатели оценки качества труда учителя МКОУ
Кантемировской СОШ№2**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Критерий (К1) : Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся)			
1.1. Качество знаний, учебная успешность и её динамика (П 1)	Доля обучающихся, получивших по предмету за расчётный период оценки «4» и «5», % ¹⁰ (И 1.1.1)	(Количество обучающихся, получивших оценки "4", "5" по итогам периода / численность обучающихся) Ч 100%	Максимальный балл = 5 от 100% до 70% = 5 баллов; от 69% до 40% = 4 балла; от 39% до 25% = 3 балла; от 24% до 10% = 2 балла; менее 10%= 0 баллов.
	Динамика учебной успешности, % (И 1.1.2)	(Количество обучающихся данного класса, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся в данном классе) Ч 100%	Максимальный балл = 5 от 100% до 48% = 5 баллов; от 47% до 25% = 4 балла; от 24% до 10% = 3 баллов; от 9% до 5% = 2 балла; от 4% до 0% = 1 балл.
1.2. Уровень обеспечения возможности для формирования у обучающихся начальной школы оценочной самостоятельности (П 2)	Количество разнообразных форм, обеспечивающих навык оценочной самостоятельности у обучающихся (все виды форм должны быть зафиксированы – описаны в поурочном планировании или ином учебно-методическом материале учителя) (И 1.2.1)		3 балла - за каждый вид формы оценивания при безотметочном обучении
1.3. Результаты независимой оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся (независимая оценка проводится на основе заявительного принципа на базе региональной автоматизированной системы) (П 3)	Качество знаний в условиях независимого оценивания, % (И 1.3.1)	(Количество обучающихся, показавших результат свыше 51% в условиях независимого оценивания/ численность обучающихся) Ч 100%	Максимальный балл = 20 от 100% до 70% = 20 баллов; от 69% до 40% = 15 баллов; от 39% до 28% = 10 баллов; от 27% до 10% = 5 баллов; менее 10% = 0 баллов.
	Соответствие результатов независимого оценивания результатам по предмету при традиционном оценивании, % ¹¹ (И 1.3.2)	Качество знаний при традиционном оценивании – качество знаний в условиях независимого оценивания	Максимальный балл = 20 от 0 до ±(5-15)% = 20 баллов; ±(16-20)% = 10 баллов; ±(21-25)% = 0 баллов; ±(26 и более)% = -10 баллов.

¹⁰ При системе оценивания «зачет-незачет» проводится расчет по индикатору И 1.1 з «Доля обучающихся, получивших «зачет» по предмету при зачетной системе оценивания, %»: (Количество учащихся, получивших «зачет» по итогам периода / численность обучающихся по данному предмету) Ч100% при сохранении шкалы оценивания индикатора И 1.1.1.

¹¹ Результатом по предмету при традиционном оценивании является оценка за четверть, которая предшествует дате независимой оценки

	Доля обучающихся, получивших в процедуре независимого оценивания результат выше среднего по региону, % (И 1.3.3)	(Количество обучающихся, получивших в процедуре независимого оценивания результат выше среднего по региону/Общее количество обучающихся, принявших участие в процедуре независимого оценивания) Ч 100%	Максимальный балл = 20 свыше 10%=20 баллов от 5%до10%=10 баллов от 0 до 5%%=2 балла
1.4. Уровень индивидуальных учебных достижений обучающихся (результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, научно-практических конференциях, интеллектуальных марафонах) (П 4)	Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т. д. (И 1.4.1)	Предоставление информации о реквизитах документов, свидетельствующих о получении результата участия	Количество баллов определяется: - путём суммирования при условии участия нескольких обучающихся; - через указание максимального балла при условии участия одного и того же обучающегося в мероприятиях разного уровня. 1. При участии в очных мероприятиях: Международный уровень: - победитель = 20 баллов; - призер = 16 баллов; - лауреат = 12 баллов. Всероссийский уровень: - победитель = 15 баллов; - призер = 12 баллов; - лауреат = 10 баллов. Региональный уровень: - победитель = 10 баллов; - призер = 8 баллов; - лауреат = 5 баллов. Муниципальный уровень: - победитель = 5 баллов; - призер = 3 балла; - лауреат = 2 балла. Уровень ОО: - победитель = 2 балла; - призер, лауреат = 1 балл. 2. При участии в заочных мероприятиях: Международный уровень: - победитель = 10 баллов; - призер = 9 баллов; - лауреат = 8 баллов. Всероссийский уровень: - победитель = 8 баллов; - призер = 7 баллов; - лауреат = 6 баллов. Региональный уровень: - победитель = 6 баллов; - призер = 5 баллов; - лауреат = 4 баллов. Муниципальный уровень:

			<p>- победитель = 4 балла; - призер, лауреат = 3 балла. Уровень ОО: - победитель = 2 балла; - призер, лауреат = 1 балл.</p>
Критерий (К2) : Успешность внеурочной работы, проводимой за рамками функционала классного руководителя			
<p>2.1. Участие обучающихся во внеурочной деятельности по преподаваемому (-ым) предмету (-ам) (кружки, секции, проектно-исследовательская деятельность, коллективные творческие дела по профилю деятельности, работа в рамках предметных недель, декад и месячников, конкурсы, фестивали) (П 5)</p>	<p>Доля обучающихся, посещающих внеурочные занятия по предмету, а также, участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д. (И 2.5.1)</p>	<p>(Количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по предмету, а также участвовавших в мероприятиях предметной недели, охваченных проектной деятельностью и т.д./общее количество обучающихся по данному предмету) Ч 100%</p>	<p>Максимальный балл = 5 от 100% до 80% = 5 баллов; от 79% до 50% = 4 баллов; от 49% до 30% = 3 балла; от 29% до 10% = 2 балла; меньше 10% = 0 баллов.</p>
	<p>Разнообразие форм внеурочной деятельности по предмету (И 2.5.2.)</p>	<p>Предоставление отчетов о проведенных мероприятиях в рамках различных форм внеурочной деятельности по предмету, данные журналов кружковой, факультативной работы и т.д.</p>	<p>3 балла - за каждую форму внеурочной деятельности (Максимальный балл = 9 баллов)</p>
<p>2.2. Результативность внеурочной деятельности обучающихся за рамками преподаваемого предмета (П 6)</p>	<p>Разнообразие направлений внеурочной деятельности за рамками преподаваемого предмета (И 2.6.1): а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся (воспитанников): помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и др.; б) организация проектов, направленных на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды; в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни; г) организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений в детско-подростковой</p>	<p>Предоставление отчетов о проведенных мероприятиях в рамках различных форм внеурочной деятельности за рамками преподаваемого предмета</p>	<p>3 балла - за каждое направление внеурочной деятельности за рамками преподаваемого предмета (Максимальный балл = 15 баллов)</p>

	среде; д) организация мероприятий по патриотическому и гражданскому воспитанию		
	Уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеурочной деятельности (И 2.6.2)	Предоставление информации о реквизитах документов, свидетельствующих о получении общественного признания мероприятия (благодарственные письма, приказы, протоколы собраний общественных организаций и т. д.)	Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких проектах: - <i>международный уровень</i> = 20 баллов; - <i>всероссийский уровень</i> = 15 баллов; - <i>региональный уровень</i> = 10 баллов; - <i>муниципальный уровень</i> = 5 баллов; - <i>уровень школьного округа</i> = 3 балла; - <i>уровень ОО (ОУ)</i> = 2 балла.
Критерий (К3) : Результативность научно-методической и инновационной деятельности учителя			
3.1. Использование инновационных технологий, методик и/или их элементов (П 7)	Наличие открытых мероприятий с использование инновационных методик и/или их элементов (здоровьесбережение, развивающее обучение, проблемное обучение, разноуровневое обучение в условиях одного класса, коллективная система обучения, технология решения изобретательских задач (ТРИЗ), проектно-исследовательские технологии, технология "дебаты", технология модульного и блочно-модульного обучения, лекционно-семинарская технология обучения, технология развития критического мышления, обучающие игры (ролевые, деловые), "портфолио", авторские методики, в т.ч разработка методов фиксации и оценки индивидуальных учебных достижений обучающихся и др.). (И 3.7.1)	Предоставление справок с анализом открытых мероприятий (с учетом уровня проведения мероприятий)	Количество баллов определяется путём суммирования при условии организации нескольких открытых мероприятий: - <i>региональный уровень</i> = 20 баллов; - <i>муниципальный уровень</i> = 12 баллов; - <i>уровень школьного округа</i> = 10 баллов; - <i>уровень ОО</i> = 8 баллов. <i>Видеоурок с размещением в сети Интернет</i> = 8 баллов.
3.2. Разработка и использование новых	Наличие открытых мероприятий с	Предоставление справок с анализом открытых	Количество баллов определяется путём

цифровых образовательных ресурсов и использование информационно-коммуникационных технологий (П 8)	применением цифровых образовательных ресурсов (создание медиапособий, разработка тестовых заданий на цифровых носителях, презентаций, видеоуроков.). (И 3.8.1)	мероприятий (с учетом уровня проведения мероприятий)	суммирования при условии организации нескольких открытых мероприятий. - <i>региональный уровень</i> = 20 баллов; - <i>муниципальный уровень</i> = 12 баллов; - <i>уровень школьного округа</i> = 10 баллов; - <i>уровень ОО (ОУ)</i> = 8 баллов. <i>Видеоурок с размещением в сети Интернет</i> = 8 баллов.
	Наличие собственной страницы на сайте ОО (ОУ), наличие собственного сайта/блога (И 3.8.2)	Прямая ссылка на Интернет-ресурс	Максимальный балл = 5 Собственный сайт/блог = 5 баллов Страница на сайте ОО (ОУ) = 3 балла.
3.3. Результативность презентации собственной педагогического опыта (П 9)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (И 3.9.1)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя, призера (I, II, III место) и лауреата (номинанта) в профессиональных конкурсах разного уровня	Количество баллов определяется: - путём суммирования при условии участия в нескольких конкурсах; - через указание максимального балла при условии участия в одном и том же конкурсе разного уровня. 1. При участии в очных мероприятиях: Международный уровень: - победитель = 20 баллов; - призер = 16 баллов; - лауреат = 12 баллов. Всероссийский уровень: - победитель = 15 баллов; - призер = 12 баллов; - лауреат = 10 баллов. Региональный уровень: - победитель = 10 баллов; - призер = 8 баллов; - лауреат = 5 баллов. Муниципальный уровень: - победитель = 5 баллов; - призер = 3 балла; - лауреат = 2 балла. Уровень ОО (ОУ): - победитель = 2 балла; - призер, лауреат = 1 балл. 2. При участии в заочных мероприятиях: Международный уровень: - победитель = 10 баллов; - призер = 9 баллов; - лауреат = 8 баллов. Всероссийский уровень: - победитель = 8 баллов; - призер = 7 баллов; - лауреат = 6 баллов.

			<p>Региональный уровень: - победитель = 6 баллов; - призер = 5 баллов; - лауреат = 4 баллов.</p> <p>Муниципальный уровень: - победитель = 4 балла; - призер, лауреат = 3 балла.</p>
3.4. Уровень презентаций научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П 10)	Уровень и статус участия учителя с информацией в научных конференциях (И 3.10.1)	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, в т.ч. прямая электронная ссылка на регистрацию участников web-конференции	<p>Количество баллов определяется путём суммирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при условии участия в нескольких конференциях; - при статусе докладчика/участника web-конференции. <ul style="list-style-type: none"> - международный уровень = 10 баллов; - всероссийский уровень = 7 баллов; - региональный уровень = 5 баллов; - муниципальный уровень = 3 балла. - уровень ОО (ОУ) = 1 балл. <p>Максимальный балл = 2 при статусе участника конференции любого уровня.</p>
3.5. Публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности (в т.ч. в электронных) (П 11)	Уровень научно-методического издания, в котором размещена публикация (И 3.11.1)	Выходные данные публикации	<p>Количество баллов определяется путём суммирования при условии наличия нескольких публикаций.</p> <p>Максимальный балл = 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень и выше = 5 баллов; - муниципальный уровень = 3 балла; - уровень ОО (ОУ) = 1 балл. <p>Размещение публикации в официальных Интернет-изданиях (при наличии редакционной коллегии) = 2 балла.</p>
3.6. Непрерывность профессионального совершенствования (П 12)	Уровень программы повышения квалификации и/или профессиональной подготовки (И 3.12.1)	Свидетельства, сертификаты, приказы о зачислении и т. п., свидетельствующие о процессе (или результате) повышения квалификации учителя	<p>Максимальный балл = 5.</p> <p>Обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре = 5 баллов.</p> <p>Обучение по программам высшего образования (магистратура) = 3 балла.</p> <p>Обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки = 1 балл.</p>
3.7. Участие учителя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов	Уровень и разнообразие направлений: а) работа в составе экспертного сообщества; б) работа в составе жюри	Приказы, справки, сертификаты	Количество баллов определяется путем суммирования при условии участия в нескольких мероприятиях, в т.ч.

различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования (П 13)	(И 3.13.1)		различного уровня: Региональный уровень: - эксперт = 10 баллов; - член жюри = 5 баллов. Муниципальный уровень: - эксперт = 5 баллов; - член жюри = 3 балла.
Критерий 4 (К 4): Результативность коммуникативной деятельности учителя			
4.1. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (П 15)	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и (или) обучающихся на деятельность учителя. (И 4.15.1)		Наличие обоснованных жалоб = 20 баллов.
	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих деятельность учителя (при условии независимого анкетирования сторонними организациями, в том числе в электронной системе) (И 4.15.2)	(Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя/количество опрошенных родителей) Ч 100%	Максимальный балл = 5 от 100% до 80% = 5 баллов; от 79% до 60% = 4 балла; от 59% до 40% = 3 балла; от 39% до 20% = 1 балл; менее 20% = 0 баллов.

Под **расчётным периодом** понимается премиальный период, соответствующий календарному кварталу.

I квартал:

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.1 предоставляются данные за III четверть;

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.2 предоставляются сравнительные данные за II и III четверть.

II квартал:

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.1 предоставляются данные за IV четверть;

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.2 предоставляются сравнительные данные за III и IV четверть.

III квартал:

- данные по всем показателям не предоставляются, стимулирующие выплаты производятся в соответствии с данными за II квартал;

IV квартал:

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.1 предоставляются данные за II четверть;

- в показателе 1.1, индикаторе И 1.1.2 предоставляются сравнительные данные за I и II четверть.

Данные по критериям и показателям предоставляются в следующие периоды:

- для расчета размера стимулирующих выплат за I квартал - 20-25 декабря т.г.;
- для расчета размера стимулирующих выплат за II квартал - 20-25 марта т.г.;
- для расчета размера стимулирующих выплат за III - IV кварталы - 20-25 июня т.г.

3. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня (№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; водитель автобуса; повар	5 549
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 613

3. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	5 613

4. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Лаборант; техник	5 665
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством;	5 729
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	5 792
4 квалификационный уровень	Механик	5 866

5. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; психолог; инженер-программист (системный администратор); инженер по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	6 035
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 161
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 246
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6 341

6. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	6 604
2 квалификационный уровень	Главный (аналитик; диспетчер, механик, технолог)	6 741
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6 836

7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя	6 151

8. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6 330

2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6 541
----------------------------	---	-------

9. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6 390
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6 910
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7 592
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь учитель-дефектолог; учитель-логопед	8 144

10. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультативным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	7 543
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения)	7 702
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7 870

11. Профессиональные	главный библиотекарь; библиотекарь	6 151
----------------------	------------------------------------	-------

Приложение 7
к коллективному договору
МКОУ Кантемировской СОШ № 2
на период с 25.02. 2014 по 24.02. 2017 годы

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Кантемировской средней общеобразовательной школы № 2
Кантемировского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ 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 муниципальных образовательных учреждений регулируются Кодексом Законов о труде РФ.

1.3. Работники обязаны работать честно, добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно соблюдать распоряжения администраций, 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 устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации (ст. 190 ТК РФ),

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются заключенных с ними трудовых договорах (контрактах).

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

II. Основные права и обязанности работников учреждения.

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и 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 по соглашению с собственником организации,
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты,
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительского органа,
- разрабатывать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение,
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннею трудового распорядка для работников Учреждения после предварительной консультации с их представительными органами,
- принимать меры по участию работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство,
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах (контрактах),
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников,
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленных квот,
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест,
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требования инструкций по техника безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения.

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением, еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенною 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 педагогические и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение и профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком 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 периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, а воспитанников;

3.2. Работник обязан:

- предъявлять, при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании». Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 N 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 N 622/1646 (далее ТКХ)», должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, воспитанников ;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. 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 (ст. 67 ГК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (331 ТК РФ, Закон "Об образовании").

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические) 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 образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, и учреждениях и организациях.

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

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний и к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, 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 работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключение трудового договора); а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др.; наличия у женщины беременности и детей (ст. 64 ТК РФ).

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать в письменной форме свой отказ в заключении трудового договора.

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения

оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72,74 ТК РФ.

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

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

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

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

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях к пунктам (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 62);

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 работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании» п.5 ст.55).

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 образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

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

5.4.2. Первоначально сговоренный 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, воспитателя 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) в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем, установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати 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 или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя, воспитателя 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 администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 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 на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ст. 73 ТК РФ).

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

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

- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении навес время простоя либо в другое учреждение, но в той же до одного месяца;

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

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение

нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода 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, воспитателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя, воспитателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным 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.

5.5. Учебное время учителя, в школе определяется расписанием уроков, воспитателя в детском саду расписанием занятий.

Расписание уроков, занятий составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. 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 исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут 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, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на 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 и приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

5.7.2. Для некоторых категорий работников, например, кочегаров котельных, где система требует круглосуточное дежурства, по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещено привлечение отдельных работников образовательных учреждений 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 выходной день компенсируется предоставлением другого дня, отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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 3 лет.

5.7.4. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7.5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем 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 к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается 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 ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятные условия для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря до начала календарного года.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позже, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ), и Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утверждены НКТ СССР 30 апреля 1930 г.),

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст. 124).

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, комментариями к нормативным правовым актам регулирующим вопросы продолжительности, порядка и иных условий предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим и другим работникам общеобразовательных учреждений возможно предоставление ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, с повышенной опасностью труда, с вредными условиями труда, работникам у которых основной отпуск составляет 28 календарных дней в пределах фонда зарплаты по следующим должностям:

- Бухгалтер	стаж работы до 5 лет	6 календарных дней
	от 5 до 10 лет	9 календарных дней
	свыше 10 лет	12 календарных дней
- Библиотекарь		12 календарных дней
- Завхоз		12 календарных дней
- Делопроизводитель		6 календарных дней
- Повар		4 календарных дня
- Уборщик производственных и служебных помещений		6 календарных дней
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		4 календарных дня
- Подсобный рабочий (кухни)		4 календарных дня
- Сторож		4 календарных дня

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 с уроков, воспитанников с занятий;
- курить в помещении 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 всякое рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс после начала урока, группы после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

VI. Поощрения за успехи и работе.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения и работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ);

- объявление благодарности;
- выдача премий; если будут выделены средства
- награждение ценным подарком; если будут выделены средства
- награждение почетной грамотой;

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 представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

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

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

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

Так, Законом, РФ "Об образовании" (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе и состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

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

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных 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 (ст.374 ТК РФ).

7.7.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

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

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения 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 (ст. 193 ТК РФ).

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защитных интересов обучающихся, воспитанников.

7.8.3. 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.

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

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 ТК РФ).

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения, а нарушение трудовой дисциплины (ст.81 ТК РФ).

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в Суд.

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

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования 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, (Гострудинспекции), предписания органов {рудовой инспекции профсоюзов и представителей совместные комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Отраслевой программой "Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 2006-2008 годы", 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, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 N 378 « Об охране труда в системе образования российской Федерации».

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 выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

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

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

8.7. Руководители образовательных учреждений, виновные а нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъекта.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 99 (девяносто девять) листов.

Директор МКОУ
Кантемировской
СОШ № 2



Ю.Н. Толбин Ю.Н. Толбин