

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального общеобразовательного**  
**автономного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 11**  
**города Свободного**  
**на 2016-2019 гг.**

**От работодателя:**

Директор  
МОАУ СОШ № 11 г.Свободного  
г.Свободного  
\_\_\_\_\_М.С.Киреева  
08 февраля 2016 г.

М.П.

**От работников:**

Председатель СТК  
МОАУ СОШ № 11  
г. Свободного  
\_\_\_\_\_Л.Г.Байдина  
08 февраля 2016 г.

М.П.

## **I. Общие положения.**

Настоящий коллективный договор между Работниками образовательного учреждения в лице Совета трудового коллектива (председатель Байдина Людмила Григорьевна) и Работодателем в лице директора муниципального образовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного Киреевой Марины Стасьевны, действующего на основании Устава школы, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах РФ "О коллективных договорах и соглашениях", "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об образовании в Российской Федерации", а также в законе Амурской области № 98 о "О финансовом обеспечении государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего, дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях". С учетом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечение учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создание безопасных и благоприятных для здоровья и жизни условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет с 2016 по 2019 год. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору, переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. Обеспечение занятости работников.**

1. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

- Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
  - 2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.
  - 2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса 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. 72 ТК РФ).
  - 2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).
  - 2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки допускаются с письменного согласия работника.
  - 2.7. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт.
  - 2.8. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).
  - 2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.
  - 2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Федеральном Законе "Об образовании в Российской Федерации".
  - 2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
  - 2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно на основании результатов проведенной аттестации на соответствие занимаемой должности. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнить в зависимости от состояния его здоровья. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель совета трудового коллектива.

- 2.13. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10 человек в течение 90 календарных дней.
- 2.14. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:
- Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  - Одиноким матери, имеющие детей до 16 лет;
  - Одиноким отцы, воспитывающие детей до 16 лет.
- 2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.
- 2.16. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.18. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).
- 2.19. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 180 ТК РФ).
- 2.20. В случае появления возможности принять новых работников, преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 2.21. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
- Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
  - Выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
  - Приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации.
  - С учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

### **III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение ), а также учебным расписанием, графиком сменности, согласованными с Советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

- 3.2. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-библиотекаря, воспитателя, старшего воспитателя составляет 36 часов педагогической работы в неделю. Продолжительность рабочего времени руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется как нормируемая часть педагогической работы (норма часов учебной работы) и другой частью педагогической работы, предусматривающей, что должностные обязанности педагогических работников помимо выполнения учебной нагрузки связаны с работой по подготовке к учебным занятиям, с участием в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, осуществления связи с родителями, проведением родительских собраний, консультаций, дежурств в образовательной организации. То есть обязанности этих работников не ограничиваются только выполнением учебной работы.
- 3.3. Время школьных 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.
- 3.4. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Педагогическим работникам может быть установлен свободный от уроков день для методической работы и повышения квалификации, этот день не является выходным днем, и работник может быть привлечен к работе в организации для выполнения работы.
- 3.5. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой или предоставлением дополнительного дня отдыха с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения профкома.
- 3.6. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет.
- 3.7. Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору.
- 3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:
- Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения СТК и при наличии письменного распоряжения руководителя;
  - Работа в выходной и праздничный день компенсируется другим днем отдыха.
- 3.9. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя - устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст.93 ТК РФ. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ:
- Беременной женщине;
  - Одному из родителей, опекуну, имеющему ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет);
  - Лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.11. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с положением о порядке предоставления длительного отпуска (Приложение)

3.12. Стороны договорились о предоставлении **дополнительного оплачиваемого отпуска** в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения:

- для провода в армию – 2 дня;
- при рождении ребенка - 3 календарных дня;
- при бракосочетании - 3 календарных дня;
- при бракосочетании детей - 2 календарных дня;
- при похоронах близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) - 3 календарных дня;
- председателю СМК за общественную работу - 3 календарных дней;
- членам СМК - 2 календарных дня;

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован полностью до 01 июня следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.13. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ, следующим работникам:

- При праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;
- Неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- По семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией учреждения.

3.14. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска работникам за ненормированный рабочий день в соответствии с перечнем (Приложение)

3.15. 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 во время перерывов между занятиями). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

#### **IV. Оплата и нормирование труда.**

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОАУ СОШ № 11 г.Свободного осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива и является Приложением к настоящему коллективному договору. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Свободного, утвержденного органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание учреждения образования распределяются: на оплату труда в размере - 97% и на материально-техническое обеспечение в размере - 3%.

4.4. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется следующим образом:

70% -фонд оплаты труда педагогических работников (ФОТп);

30%-фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала (ФОТауп).

4.5. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников учреждения распределяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТп} + \text{ФОТ ауп},$$

где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогических работников;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала и прочего персонала.

4.6. Общий объем средств на оплату труда педагогических работников учреждения определяется в процентном соотношении между базовой частью (ФОТб п) фонда оплаты труда и стимулирующей частью (ФОТс п).

4.7.Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТб п) включает в себя: повышающий коэффициент за уровень образования, коэффициент за специфику работы, коэффициент стажа, коэффициент за дополнительную работу, коэффициент за сложность предмета, коэффициент за ученую степень, почетные звания Российской Федерации, награды и знаки отличия в сфере образования и науки и др.

4.8.Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$\text{Опп} = (\text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{К6}), \text{ где:}$$

Бо – базовый (должностной) оклад педагога, осуществляющего учебный процесс, который определяется по следующей формуле:

$$\text{Бо} = \text{Б} \times \text{К1}, \text{ где:}$$

Б – размер ставки с учетом квалификационной категории педагогического работника;

К1 – повышающий коэффициент к ставке за уровень образования;

К2– повышающий коэффициент к базовому (должностному) окладу педагогическим работникам за специфику работы;

К3 - повышающий коэффициент за стаж педагогической работы;

К4- повышающий коэффициент к базовому (должностному) окладу за сложность предмета;

К5 - коэффициент за дополнительную работу (доплаты за проверку тетрадей, заведование кабинетом, выполнение обязанности классного руководителя и др.);

К6 - повышающий коэффициент к базовому (должностному) окладу за ученую степень, почетные звания Российской Федерации, награды и знаки отличия в сфере образования и науки.

4.9. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

- 4.10. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).
- 4.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.), «Положение о моральном и материальном стимулировании педагогического труда работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного», «Критерии оценки результативности деятельности педагогических работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с СТК и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с СТК, на основании представлений заместителей директора, листов самооценки .

Руководитель обязуется:

- 4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: аванс не позднее 25 числа текущего месяца, заработанная плата не позднее 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.
- 4.14. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.
- 4.15. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).
- 4.16. На учителей и других педагогических работников, а также 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 составлять тарификационные списки по согласованию с СТК.
- 4.17. Установить доплаты и надбавки, носящие стимулирующий характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно **Приложению** к Положению об оплате труда, а также:
- за работу в сверхурочное время оплату производить в размере: 0,12. По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
  - за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада;



4.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере

Не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ

(указывается конкретный размер, но не ниже 1/300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ)

независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ). Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.19. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.20. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа трудового коллектива.

4.22. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.23. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику, за исключением расторжения трудового договора без отработки. По согласованию сторон в таком случае выплачивать все суммы в течение двух недель.

4.24. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.25. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение).

4.26. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

4.28. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

## **V. Социальные гарантии и льготы.**

5. Работодатель обязуется:

- 5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Распространить гарантии и компенсации ст.ст.173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.
- 5.2. Выплачивать надбавку в размере 70 % к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания ВУЗа, ССУЗа.
- 5.3. Своевременно и полностью перечислять средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.
- 5.4. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

6. Администрация обязуется обеспечить:
  - 6.1. безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования;
  - 6.2. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
  - 6.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
  - 6.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - 6.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (**приложение 7**), смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
  - 6.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
  - 6.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
  - 6.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - 6.9. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
  - 6.10. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных

- медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров (обследований);
- 6.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
  - 6.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах и средствах индивидуальной защиты;
  - 6.13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - 6.14. расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - 6.15. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
  - 6.16. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
  - 6.17. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
  - 6.18. Организовать на паритетных началах с СТК комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

## **VII. Гарантии общественной деятельности по защите гарантий членов трудового коллектива.**

### **7. Стороны договорились:**

- 7.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью по защите гарантий членов трудового коллектива СТК.
- 7.2. СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 7.3. Увольнение работника, по п.2 "б", п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения СТК.
- 7.4. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 7.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся общественной деятельностью в СТК, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 7.6. Работодатель предоставляет коллективу СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.7 Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.1. Работодатель с учетом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (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);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и 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);

### **VIII. Обязательства СТК.**

6. СТК обязуется:

- 6.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам и ТК РФ. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении им квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 6.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 6.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
- 6.6. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 6.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным района, города.
- 6.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

- 6.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 6.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 6.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 6.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 6.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 6.14. Совместно с директором школы организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в школе, на прилегающей территории, сохранение материальной базы школы; создание комфортных условий для деятельности работников и обучающихся, в том числе организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в школе и др.

#### **IX. Заключительные положения**

9. Стороны договорились о том, что:
  - 9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
  - 9.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательного учреждения не реже 2-х раз в год.
  - 9.3. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
  - 9.4. 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.
  - 9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст.55 ТК РФ.
  - 9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
  - 9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.
  - 9.8. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

#### **X. Приложения к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального образовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного. **ПРИЛОЖЕНИЕ №1 .**
2. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного. **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .**

3. Положение о моральном и материальном стимулировании труда работников школы. **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 .**
4. Критерии оценки результативности деятельности педагогических работников школы. **Приложение 4**
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального образовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного длительного отпуска до одного года. **ПРИЛОЖЕНИЕ №5 .**
5. Перечень работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного с ненормированным рабочим днем. **ПРИЛОЖЕНИЕ №6 .**

## **Приложение 1.**

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 11 ГОРОДА СВОБОДНОГО**

Утверждены приказом  
директора школы  
от 29. 01.2016 г. № 64

Введены в действие с 29.01.2016 г.

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального образовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы, утвержденным Постановлением главы администрации города Свободного № 741 от 07.07.2008 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в гимназии.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

#### **2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, - при приеме на работу, требующую специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана:

а) ознакомить работника со следующими документами (до подписания трудового договора):

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника, определяющей конкретные трудовые обязанности работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Ознакомление возможно на бумажном или электронном носителе, с использованием сети интернет (на сайте школы, с указанием адреса сайта).

б) проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Увольнение работников.

2.2.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.2.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.2.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет, за исключением случаев, когда по соглашению сторон увольнение производится в день подачи заявления.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- Одиноким матери, имеющие детей до 16 лет;
- Одиноким отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.2.7. Увольнение руководителя выборного профсоюзного органа (его заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п. 3, п. 5, ст.81 ТК РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- 3.2.1. представлять учреждение во всех инстанциях;
- 3.2.2. распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- 3.2.3. устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- 3.2.4. утверждать учебный план, расписание учебных занятий, графиков сменности, других графиков работы Школы;
- 3.2.5. издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения (по согласованию) СТК, утвержден коллективным договором;
- 3.2.6. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения СТК;
- 3.2.7. совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе, старшим воспитателем осуществлять контроль за деятельностью учителей,



воспитателей, классных руководителей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

3.2.8. назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

3.2.9. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.10. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами

3.2.11. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.12. применять к работникам меры за ущерб, причиненный Школе в соответствии со ст.238-248 ТК РФ.

3.2.13. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.14. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения Правил и иных локальных нормативных актов школы; принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты, в порядке, установленном Уставом школы;

3.3. Администрация школы обязана:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них

Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

3.3.7. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.3.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.3.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс; создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

3.3.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых установленной продолжительности;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
  - 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
  - 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
  - 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- 4.3. Работник обязан:
  - 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
  - 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
  - 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 4.3.4. строго выполнять учебный режим; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
  - 4.3.5. выполнять установленные нормы труда;
  - 4.3.6. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
  - 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
  - 4.3.8. бережно относиться к имуществу Школы и других работников; беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
  - 4.3.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

- 4.3.10. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.3.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 4.3.12 поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического психического насилия;
- 4.3.13. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 4.3.14. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 4.3.15. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- 4.3.16. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, гигиеническое обучение, флюорографию;
- 4.3.17. круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

*Педагоги Дошкольного образования обязаны:*

- 1.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину.
- 1.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед.персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях ДО и на детских прогулочных участках.
- 1.3. Выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров, выявлять неблагополучные семьи, проводить соответствующую работу по нормализации обстановки в семье.
- 1.4. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему.
- 1.5. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу; готовить детей к поступлению в школу.
- 1.6. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.
- 1.7. Участвовать в работе педагогических советов ДО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 1.8. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 1.9. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДО.

- 1.10. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДО под непосредственным руководством медсестры.
- 1.11. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- 1.12. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения всей необходимой документации.
- 1.13. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 1.14. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Управляющим советом ДО и другими инстанциями.
- 1.15. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

#### 4.4. Учитель обязан:

- 4.4.1. приходите на работу за 20 минут до начала своих уроков;
- 4.4.2. со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а только в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.
- 4.4.3. к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- 4.4.4. выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- 4.4.5. выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- 4.4.6. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. План воспитательной работы составляется один раз в год.
- 4.4.7. классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодические, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- 4.4.8. классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся;

#### 4.5. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

4.7. администрация школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.9. в помещениях школы, ДО запрещается:

- Нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и других режимных моментах.

4.10. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.10.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.10.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.10.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В ДО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета:

- музыкального руководителя – 24 часа в неделю
- инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю
- воспитателей и педагога-психолога – 36 часов в неделю
- медсестры – 39 часов в неделю
- остальных сотрудников – 40 часов в неделю

5.2. Время начала работы дня:

- поваров – 6-00 часов;
- воспитателей – 7-00 часов. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).
- администрации, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, младшего обслуживающего персонала – 8-00 часов;

- сторожей – 18-00 часов в рабочие дни и 8-00 часов в выходные и праздничные дни;
- 5.3. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Занятия в Школе проводятся в одну смену, при необходимости устанавливается работа школы в две смены. Начало занятий в 8.00 часов.
- 5.4. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с СТК.
- 5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.
- 5.7. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах (60 минут). В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 5.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником дополнительном соглашении, которое становится приложением к трудовому договору. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в учебных четвертях.
- При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.
- 5.9. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 5.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему

производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

- 5.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с СТК с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 5.12. Педагогическим работникам предоставляется один день в неделю для методической работы и повышению квалификации при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24-часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.
- 5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета; общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством); заседание методического объединения; родительские собрания и собрания коллектива учащихся; дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.14. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с СТК и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
- 5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.
- 5.16. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.
- 5.17. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
- 5.18. Заседания школьных методических объединений воспитателей, учителей и классных руководителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть, общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре – 42 календарных дня;
- 5.19. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.20. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.
- 5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (приложение № 3).

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск до 12 дней.

## **6. Меры поощрения за успехи в работе.**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой; представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы

имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ)

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.



7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.10. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

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

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ),
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6.ст.81ТКРФ)
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст.81, п.6, подпункт «г» ТК РФ)
- однократного грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей (ст.81 п. 10 ТК РФ)
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336 п. 1. ТК РФ)

7.12. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

К методам физического насилия относится преднамеренное нанесение физических повреждений, применение физической силы, принудительное физическое воздействие на учащегося, которое распознается не только по внешнему виду ребенка, но и по его психическому состоянию.

К методам психического насилия относится воздействие на обучающегося, воспитанника, которое причиняет ему душевное страдание, понижает его нравственный, социальный статус. Психическое насилие над личностью обучающегося может выражаться в различных формах:

- угрозы в его адрес;
- преднамеренная изоляция обучающегося; предъявление к нему чрезмерных требований, не соответствующих возрасту;
- оскорбление и унижение достоинства;
- систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия;
- постоянная негативная характеристика обучающегося;
- демонстративное негативное к нему отношение.

Процедура установления фактов применения учителем методов воспитания, связанных в физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также понятие грубого нарушения учителем Устава образовательного учреждения определяются Уставом школы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Правила утверждены директором с учетом мнения СТК.

8.2. Правила вывешиваются в Школе в учительском кабинете на видном месте.

8.3. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

8.4. Правила являются приложением к коллективному договору на 2016-2019гг., действующему в Школе.

## Приложение 2

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного**

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного (далее – Положение), разработано в соответствии постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 24.04.2015 № 204), постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», постановлением администрации города Свободного от 28.07.2015 № 1526.

Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного, по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

наименование, условия и размеры осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений»;

наименование, условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений»;

условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера;

иные выплаты.

1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.3. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом 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, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением и являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Работодатель вправе заключить с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективному контракту»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.9. Фонд оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных автономных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного формируется на календарный год исходя из объема консолидированного бюджета автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Свободного на очередной финансовый год.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с Управлением образования администрации города Свободного и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по организации могут вноситься изменения.

## **II. Основные условия оплаты труда**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников учреждения, установленные на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже оклада руководителя.

2.2. Руководитель учреждения, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом дифференциации в зависимости от сложности и объема выполняемой работы, а также на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ.

Работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделах III и IV настоящего Положения.

2.3. Работникам учреждения, может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (ставке), который связан со спецификой деятельности отдельных учреждений:

педагогическим работникам, работающим в отделениях, классах, группах, для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении – 0,2;

работникам, работающим при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, - педагогическим работникам – 0,5, иным работникам - 0,15;

педагогическим работникам, занятым обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого и особого режимов – 0,15; иным работникам - 0,10;

за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья – педагогическим работникам – 0,2;

за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых – педагогическим работникам – 0,2.

## **III. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным приложением № 1 к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и работников

исполнительных органов государственной власти Амурской области по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, утвержденного постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области).

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, содержащими нормы трудового права.

3.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда в размерах не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Результаты проведенной ранее аттестации рабочих мест по условиям труда действительны до окончания их срока действия, но не позднее 31 декабря 2018 года.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. При этом ранее представлявшиеся работникам компенсационные выплаты за вредные (опасные) условия труда могут быть направлены на сохранение уровня оплаты труда данных работников с учетом выполнения показателей эффективности.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения:

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

- повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов местного времени.

Минимальный размер доплаты - 20 процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за час работы работника;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- доплата за дополнительные трудовозатраты, не входящее в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с обеспечением их выполнения.

Размер доплаты составляет:

- за заведование кабинетом, спортивным залом, учебно-консультационными пунктами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками - в размере до 10 % от должностного оклада (ставки);

- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями - в размере до 10 % от должностного оклада (ставки);

- за классное руководство - в размере не более 1000 рублей при наполняемости класса 25 человек и более;

- за проверку тетрадей – в размере до 15%.

Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда в локальном нормативном акте учреждения:

- за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, могут устанавливаться доплаты к окладам, ставкам (например, водителям школьных автобусов за ненормированный рабочий день до 25% должностного оклада, за организацию подвоза учащихся (ответственность за жизнь детей) до 50% должностного оклада).

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской

области) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

#### **IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным приложением № 2 к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и работников исполнительных органов государственной власти Амурской области по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, утвержденного постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
  - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ:
  - надбавка за качество выполняемых работ;
  - надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационной категории;
  - надбавка за классность водителям школьных автобусов;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- д) выплаты за наличие ученой степени, почетных званий.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;  
выполнение особо важных и срочных работ;  
перевыполнение отраслевых норм нагрузки;  
участие в выполнении важных работ, мероприятий;  
непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ;

выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с критериями качества, разработанными учреждением по согласованию с Управлением образования администрации города Свободного, к которым могут быть отнесены:

высокий профессионализм и образцовое качество выполняемых работ;

внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских программ в образовании;

работу в условиях эксперимента;

достижение обучающимися, учащимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации;

обеспечение стабильности и повышения качества обучения;

подготовку призеров олимпиад, конкурсов;

использование здоровьесберегающих технологий;

активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;

высокий уровень исполнительской дисциплины;

подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;

особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

досрочное и качественное выполнение отраслевых стандартов, работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе;

высокие достижения в труде по окончании учебного года, календарного года;

применение в практической работе новых технологий.

4.4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при:

соблюдении регламентов, стандартов, требований к процедурам при выполнении работ/оказании услуг;

соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказании услуг;

положительной оценке (не менее 80 процентов) работы работника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны получателей государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб);

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

отсутствии недостатков при выполнении работ/оказании услуг.

4.5. В целях стимулирования работников учреждений к повышению квалификации устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию в следующих размерах:

а) при наличии первой квалификационной категории – 10-15 процентов;

б) при наличии высшей квалификационной категории – 20-30 процентов.

За присвоенную по результатам аттестации в 2010 году вторую квалификационную категорию рекомендуется установить (в течение срока ее действия) надбавку к ставке заработной платы в размере 5 - 10 процентов.

Надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории и действует в течение 5 лет и применяется при оплате труда за установленную учебную нагрузку при тарификации.

До окончания срока действия квалификационной категории работник может обратиться в аттестационную комиссию для прохождения аттестации в установленном порядке.



В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения ее срока.

Применение надбавки при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии, даты присвоения квалификационной категории по приказу органа (учреждения), при котором она создана.

При наступлении у работника права на применение надбавки за квалификационную категорию в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.6. В целях стимулирования водителя школьного автобуса к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации устанавливается ежемесячная надбавка за классность (первый класс - 25 процентов, второй класс - 10 процентов).

4.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в следующих размерах, при стаже работы:

от 1 до 5 лет включительно – 5 процентов;

от 5 до 10 лет включительно – 10 процентов;

свыше 10 лет – 15 процентов.

4.8. С целью поощрения работников за общие результаты работы работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.9. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах средств, направленных на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

Виды премий и период, за который выплачивается премия, конкретизируются в положении об оплате и стимулировании труда работников.

4.10. При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, уставной деятельности образовательного учреждения;

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

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.11. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий Российской Федерации, наград и знаков отличия в сфере образования и науки применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий Российской Федерации выплата производится по одному из оснований.

4.12. размеры надбавок за наличие ученой степени, почетных званий Министерства образования и науки Российской Федерации к окладу (ставке заработной платы) составляют:

почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», иные почетные звания – 15 процентов;

ведомственные награды – 20 процентов;

кандидат наук – 30 процентов;

доктор наук – 50 процентов.

4.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок не более одного года приказом учреждения с учетом мнения представительного органа работников и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения, устанавливаемых Управлением образования администрации города Свободного.

## **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

5.1. Заработная плата руководителей учреждений и их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и работников исполнительных органов государственной власти Амурской области по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений».

Размер должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного автономного учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда (в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального общеобразовательного автономного учреждения) и может быть изменен в соответствии с трудовым законодательством один раз в год по итогам предшествующего года.

Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

Заработная плата руководителю муниципального общеобразовательного автономного учреждения и заместителю руководителя, определяемая трудовым договором, в том числе конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются:

руководителю муниципального общеобразовательного автономного учреждения, - начальником Управления образования администрации города Свободного;

заместителю руководителя муниципального общеобразовательного автономного учреждения - руководителем муниципального общеобразовательного автономного учреждения.

Оклад (должностной оклад) руководителей общеобразовательных учреждений соответствует группам по оплате труда. Группы по оплате труда 1, 2, 3, 4 устанавливаются один раз в год по состоянию на 1 сентября каждого года. Отнесение к группе по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных общеобразовательных автономных учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений в кратности от 1 до 3.

По решению Управления образования администрации города Свободного предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения в кратности от 1 до 3 может быть увеличен.

Соотношение средней заработной платы руководителей муниципальных общеобразовательных автономных учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений рассчитывается за календарный год с учетом всех финансовых источников формирования заработной платы. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не более 40 процентов.

Основной персонал муниципального учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Учебно-вспомогательный персонал муниципального учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно - управленческий персонал муниципального учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности данного учреждения (приложение № 5 к Положению).

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

5.2. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения ежегодно устанавливаются Управлением образования администрации города Свободного в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера и премирование руководителя учреждения производятся по результатам работы, в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера, премий по итогам работы и материальной помощи руководителям муниципальных общеобразовательных автономных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного, а также с учетом результатов деятельности учреждения в

соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утвержденные постановлением администрации города Свободного от 21.10.2014 № 1825 «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений».

Результаты деятельности учреждения рассматриваются по окончании отчетного периода комиссией Управления образования администрации города Свободного.

5.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на основании количественных и качественных показателей их деятельности.

Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

5.5. Стимулирование руководителей муниципальных общеобразовательных автономных учреждений осуществляется в соответствии с решениями Управления образования администрации города Свободного, в котором учитываются:

рост средней заработной платы работников муниципальных общеобразовательных автономных учреждений в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы, обеспечиваемого за счет средств городского бюджета;

выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности и успешного достижения целей своего создания;

выполнение учреждением нормативных правовых актов Российской Федерации, области, министерства образования и науки области, принятых в отношении учреждения в соответствии с его компетенцией;

отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по контролю (надзору);

отсутствие в учреждении задолженности по заработной плате;

участие в реализации национальных проектов, федеральных программ и др.

результаты итоговой и промежуточной аттестации учащихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;

физическое и психическое здоровье учащихся (по результатам мониторинга);

создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе учреждения (по результатам мониторинга);

количество преступлений и административных правонарушений, совершенных учащимися учреждений;

количество учащихся, отчисленных из учреждений и не продолжающих обучение в других образовательных организациях;

участие учреждений в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия.

5.6. Стимулирование руководителей осуществляется по итогам работы за квартал, год.

5.7. Единовременная премия руководителям муниципальных общеобразовательных автономных учреждений за выполнение важных и особо важных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям исходя из следующих критериев:

выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений Правительства Амурской области, министра образования и науки области, Управления образования администрации города Свободного;

внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

проведение мероприятий, направленных на получение дополнительного дохода от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа учреждения.

5.8. Решение об установлении руководителю муниципального общеобразовательного автономного учреждения единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается начальником Управления образования администрации города Свободного.

## **VI. Особенности оплаты труда педагогических работников**

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

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

за 18 часов в неделю:

- учителям I - XI классов общеобразовательного учреждения;
- педагогам дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;

30 часов в неделю:

- инструкторам по физической культуре;
- воспитателям в группах продленного дня.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год (приложение № 6 к Положению).

6.2. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Пример. Учитель математики ведет преподавательскую работу в V-IX классах в объеме 23 часов в неделю.

Месячный заработок этого учителя рассчитывается путем умножения установленного ему размера ставки заработной платы на 23 часа (недельный объем учебной нагрузки) и деления полученного результата на 18 (норму часов педагогической работы в неделю, за которую в этих классах выплачивается ставка заработной платы).

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей - за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

6.3. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом.

Реализация федерального базисного учебного плана обязательна для всех учреждений.

6.4. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

6.5. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, составляет не более 9 часов в неделю и определяется управлением образования администрации города Свободного, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем образовательного учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения начальника Управления образования администрации города Свободного.

6.6. В норму рабочего времени педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, применяемую учреждением при исчислении заработной платы, входит аудиторная и неаудиторная занятость.

6.6.1. Аудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает проведение учебных часов в учебном году по учебному плану учреждения.

6.6.2. Неаудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в соответствии с должностными обязанностями включает следующие

виды работ:

консультации и дополнительные занятия с учащимися;

проверка тетрадей;

формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

методическая работа;

иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

6.6.3. Размеры выплат за неаудиторную занятость рекомендуется устанавливать как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютном размере и устанавливаются положением об оплате труда в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.7. В оклады (должностные оклады) по основной должности педагогических работников учреждения включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.8. В учреждении вводятся следующие группы сложности предмета:

1 группа (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начального образования, элективные курсы предпрофильной подготовки и профильного образования по предметам, отнесенным к 1 группе сложности);

2 группа (история, право, основы правоведения, обществознание, география, экономика, биология, информатика, ИКТ, физика, астрономия, химия, экология, природоведение, окружающий мир, 2 - 4 классы начального образования, элективные курсы предпрофильной подготовки и профильного образования по предметам, отнесенным ко 2 группе сложности);

3 группа (граждановедение, социология, технология, черчение, элективные курсы предпрофильной подготовки и профильного образования по предметам, отнесенным к 3 группе сложности);

4 группа (историческое краеведение, физвоспитание, ритмика, ИЗО, история ИЗО, рисунок, ИЗО и художественный труд, композиция и художественный труд, живопись, МХК, музыка, ОБЖ, основы военно-морского дела, факультативы, элективные курсы предпрофильной подготовки и профильного образования по предметам, отнесенным к 4 группе сложности).

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов за сложность предмета:

- 1 группа сложности – 1,15;

- 2 группа сложности – 1,10;

- 3 группа сложности – 1,05;

- 4 группа сложности – 1,00.

6.9. За наличие высшего педагогического образования устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05.

Применение повышающего коэффициента за наличие высшего педагогического образования образует новый базовый (должностной) оклад.

Применение других повышающих коэффициентов к ставке (окладу) носит стимулирующий характер, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6.10. О возможном уменьшении учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемому предмету или учеников, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, предупреждают не позднее, чем за два месяца.

6.11. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.12. Тарификация учителей производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то производится раздельно по полугодиям.

6.13. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.15. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другими причинами учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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).

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

6.16. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы образовательной организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

## **VIII. Порядок оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда**



7.1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

в связи с бракосочетанием, рождением детей, смертью работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

в связи с проведением специализированного лечения работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

7.2. Порядок оказания материальной помощи работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в локальном нормативном акте, принимаемом муниципальным общеобразовательным автономным учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

7.3. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель муниципального общеобразовательного автономного учреждения на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника), а руководителю учреждения - муниципальный орган власти, в ведении которого находится муниципальное учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Размер материальной помощи определяется приказом руководителя учреждения.

7.4. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий - до 5000 рублей;

при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой - до 5000 рублей;

в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации (День учителя – 5 октября), - до 3000 рублей один раз в год;

по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) - до 3000 рублей;

в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до 3000 рублей.

7.5. Решение о выплате единовременной премии работникам принимает руководитель муниципального общеобразовательного автономного учреждения, а руководителю муниципального общеобразовательного автономного учреждения – Управлением образования администрации города Свободного.

Размер премии определяется приказом руководителя учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

7.6. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Руководители общеобразовательных учреждений:

проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности);

ежегодно по состоянию на 1 сентября составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки (приложение № 6 к настоящему Положению);

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

8.2. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.3. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда.

8.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

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

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

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

8.6. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в следующем порядке:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта.

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

в) в стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам; инструкторам-методистам, включая старших (кроме методистов и старших методистов учебно-методических кабинетов, центров, образовательных

учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов);

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

г) воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

д) право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) представляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

е) время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

ж) стаж работы в определенных должностях и учреждениях исчисляется методистам учебно-методических, методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), учителям-логопедам, учителям-дефектологам психолого-медико-педагогических консультаций (комиссий).

В стаж работы в должности методистов (старших методистов) методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов при установлении оплаты труда включается время работы в указанных должностях, а также в должностях руководителей методических учреждений, учреждений повышения квалификации и их структурных подразделений. Кроме того, при переводе в указанные учреждения на должности методистов учителей, воспитателей и других работников образовательных учреждений, имеющих 1 или высшую квалификационную категорию, в их стаж включается время работы в должностях, соответствующих профилю работы методиста.

з) работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

и) в случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по

каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
МОАУ СОШ № 11  
г.Свободного

### **Методика формирования фонда оплаты труда**

Методика включает механизмы формирования фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, расчет должностного оклада педагогических работников, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

#### **I.Формирование фонда оплаты труда**

1.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с Методикой формирования объема межбюджетных трансфертов муниципальным районам и городским округам на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного

образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях утвержденной Законом Амурской области от 26.09.2013 № 255 - ОЗ «О дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем и дополнительном образовании в Амурской области» (в ред. Законов Амурской области от 26.12.2013 N 309-ОЗ, от 27.06.2014 N 379-ОЗ (ред. 07.11.2014), от 07.11.2014 N 434-ОЗ, от 20.03.2015 N 510-ОЗ).

1.2. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения и максимальными размерами.

1.3. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам, утвержденным в установленном порядке Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, согласно приложению № 2 настоящего Положения об оплате труда.

## **II. Распределение фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{ст}, \text{ где:}$$

ст - стимулирующая доля фонда оплаты труда.

(Рекомендуемый диапазон ст - от 15 до 30 процентов. Значение ст определяется учреждением самостоятельно).

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения и распределяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где:}$$

ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТувп - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

2.4. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется

следующим образом:

- от 70% до 80% составляет фонд оплаты труда педагогических работников;

- от 20% до 30% составляет фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала.

Процент, составляющий соотношение фонда оплаты труда педагогических работников и фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда педагогических работников (ФОТп) распределяется следующим образом:

а) 70% - 85 % - базовая часть (ФОТб п);

б) 15% - 30% - стимулирующая часть (ФОТс п).

Руководитель общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом общеобразовательного учреждения перераспределяет общий объем средств на оплату труда педагогических работников общеобразовательного учреждения в процентном соотношении между базовой частью (ФОТб п) фонда оплаты труда и стимулирующей частью (ФОТс п).

2.6. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТб п) включает в себя: повышающий коэффициент за уровень образования, коэффициент за специфику работы, коэффициент стажа, коэффициент за дополнительную работу, коэффициент за сложность предмета, коэффициент за ученую степень, почетные звания Российской Федерации, награды и знаки отличия в сфере образования и науки и др.

### **III. Расчет вознаграждения за труд педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

3.1. Расчет вознаграждения за труд педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$B_{\text{пн}} = (B_0 + B_0 \times K_2 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4 + B_0 \times K_5 + B_0 \times K_6 + V_{\text{кл}})$ , где:

$B_0$  – базовый (должностной) оклад педагога, осуществляющего учебный процесс, который определяется по следующей формуле:

$B_0 = B \times K_1$ , где:

$B$  – размер ставки с учетом квалификационной категории педагогического работника;

$K_1$  – повышающий коэффициент к ставке за уровень образования;

$K_2$  – повышающий коэффициент к базовому (должностному) окладу педагогическим работникам за специфику работы;

$K_3$  - повышающий коэффициент за стаж педагогической работы;

$K_4$  - повышающий коэффициент к базовому (должностному) окладу за сложность предмета;

$K_5$  - коэффициент за дополнительную работу (доплаты за проверку тетрадей, заведование кабинетом и др.);

$K_6$  - повышающий коэффициент к базовому (должностному) окладу за ученую степень, почетные звания Российской Федерации, награды и знаки отличия в сфере образования и науки;

$V_{кл}$  – выплата за выполнение функций классного руководителя педагогическим работником.

3.2. Право на получение выплаты за выполнение функций классного руководителя имеют педагогические работники общеобразовательных учреждений, на которых возложены обязанности классного руководителя.

Выплата выплачивается ежемесячно в размере 1000 рублей.

На сумму выплаты начисляются:

- районные коэффициенты к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, или в южных районах Дальнего Востока;

- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

В полном размере выплата выплачивается за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях (25 человек - в городской местности, 14 человек - в классах, расположенных в сельской местности).

В классах с меньшей наполняемостью данная выплата выплачивается в уменьшенном размере пропорционально численности учащихся.

Для установления размера выплаты численность учащихся в классах определяется по состоянию на 1 число текущего месяца. При изменении численности учащихся производится перерасчет размера выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение численности учащихся.

Педагогическим работникам образовательных учреждений, осуществляющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, выплата назначается, исходя из общей численности обучающихся в классах, но не более установленного размера.

Выплата назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Размер выплаты за выполнение функций классного руководителя определяется по формулам:

$$V_{кл} = 1000/25 * N, \text{ где:}$$

$V_{кл}$  - размер ежемесячной выплаты за классное руководство;

1000 - полный размер выплаты за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях;

25 - наполняемость, установленная для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.



#### **IV. Распределение фонда оплаты труда административно-управленческого и прочего персонала общеобразовательного учреждения**

4.1. Фонд оплаты труда административно-управленческого и прочего персонала общеобразовательного учреждения распределяется следующим образом:

- а) 85% - базовая часть (ФОТб ауп);
- б) 15% - стимулирующая часть (ФОТс ауп).

Процент, составляющий соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб ауп) обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого и прочего персонала общеобразовательного учреждения.

#### **V. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда делится:

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ ст. пост} + \text{ФОТ ст. раз}, \text{ где}$$

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТ ст. пост - стимулирующие выплаты постоянного характера;

ФОТ ст. раз - стимулирующие выплаты разового характера.

Руководитель общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом общеобразовательного учреждения перераспределяет общий объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников в процентном соотношении между стимулирующими выплатами постоянного характера (ФОТст. пост) и стимулирующими выплатами разового характера (ФОТст. раз).

**I. Размеры ставок (окладов)  
 работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер ставки (оклада), руб.
Общепрофессиональные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н (в редакции от 12.08.2008 № 417н)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	
	администратор дежурный; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий; гардеробщик; дворник; кладовщик; курьер; сторож (вахтер); кастелянша; столяр; садовник;	3460
	уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3598
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	
	водитель (управление легковыми автомобилями всех типов; грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 40 тонн)	3432
	автобусами (габаритной длиной 7-12 метров)	4572

2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	
	плотник; машинист холодильных установок; повар; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; слесарь аварийно-восстановительных работ; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромеханик по торговому и холодильному оборудованию	3771
	слесарь-ремонтник	3771
	водитель автомобиля (управление автобусами габаритной длиной 12-15 метров)	4981
Общепрофессиональные должности служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н (в редакции от 11.12.2008 № 718н))		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1	Дежурный бюро пропусков; экспедитор; делопроизводитель; секретарь	3771
	агента-архивариуса; дежурный (по выдаче справок, общежитию и др.); кассир; секретарь-машинистка; экспедитор по перевозке грузов	3771
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; инспектор по охране труда и технике и безопасности; лаборант; техник; инспектор по контролю за исполнением поручений	3771
2	заведующий архивом; заведующий копировально-множительным бюро	4387
	заведующий хозяйством;	12500
	заведующий машинописным бюро; заведующий канцелярией;	4387
4	Механик	5412
Работники образования (кроме высшего и дополнительного профессионального) (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		

1	Секретарь учебной части	4387	
	Помощник воспитателя	3598	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1	Младший воспитатель	3598	
	Дежурный по режиму; дежурный по общежитию	3771	
2	Диспетчер образовательного учреждения;	5849	
	вожатый	4572	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников*			
1	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый: без квалификационной категории	6653	
	при наличии II квалификационной категории	7237	
	при наличии I квалификационной категории	7817	
	при наличии высшей квалификационной категории	8445	
1	музыкальный руководитель: без квалификационной категории	6653	
	при наличии II квалификационной категории	7237	
	при наличии I квалификационной категории	7817	
	при наличии высшей квалификационной категории	8445	
2	Педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель: без квалификационной категории	7237	
	при наличии II квалификационной категории	7817	
	при наличии I квалификационной категории	8445	
	при наличии высшей квалификационной категории	9066	
	концертмейстер; педагог-организатор; социальный педагог: без квалификационной категории	7237	
		при наличии II квалификационной категории	7817
		при наличии I квалификационной категории	8445
		при наличии высшей квалификационной категории	9066
	инструктор-методист: без квалификационной категории	6653	
		при наличии II квалификационной категории	7817
		при наличии I квалификационной категории	8445
		при наличии высшей квалификационной категории	9066

3	Старший тренер-преподаватель: без квалификационной категории	7237	
	при наличии II квалификационной категории	7817	
	при наличии I квалификационной категории	8445	
	при наличии высшей квалификационной категории	9066	
	воспитатель; педагог-психолог: без квалификационной категории	7237	
при наличии II квалификационной категории	7817		
при наличии I квалификационной категории	8445		
при наличии высшей квалификационной категории	9066		
мастер производственного обучения; методист: без квалификационной категории	6653		
	при наличии II квалификационной категории	7817	
	при наличии I квалификационной категории	8445	
	при наличии высшей квалификационной категории	9066	
	старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования: без квалификационной категории	6653	
при наличии II квалификационной категории	7817		
при наличии I квалификационной категории	8445		
при наличии высшей квалификационной категории	9066		
4	Преподаватель; учитель: без квалификационной категории	7237	
	при наличии II квалификационной категории	7817	
	при наличии I квалификационной категории	8445	
	при наличии высшей квалификационной категории	9066	
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед): без квалификационной категории	7237	
		при наличии II квалификационной категории	7817
		при наличии I квалификационной категории	8445
		при наличии высшей квалификационной категории	9066
		старший воспитатель: без квалификационной категории	6653
	при наличии II квалификационной категории	7817	
	при наличии I квалификационной категории	8445	
	при наличии высшей квалификационной категории	9066	
	старший методист; педагог-библиотекарь: без квалификационной категории	6653	
		при наличии II квалификационной категории	7817
		при наличии I квалификационной категории	8445
		при наличии высшей квалификационной категории	9066

\* В случае установления педагогическим работникам повышающих коэффициентов к окладу (ставке) за квалификационную категорию (оклады (ставки) в зависимости от квалификационной категории не применяются)

**II. Размеры ставок (окладов)  
руководителей муниципальных общеобразовательных автономных  
учреждений города**

Руководитель (директор, начальник, заведующий  
учреждения образования)

17 520 – 28 565 рублей

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет:

17 520,00 - руководитель учреждения, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях до 500 человек;

19 220,00 - руководитель учреждения, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях свыше 500 человек;

19 220,00 - руководитель учреждения, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях до 500 человек;

21 085,00 - руководитель учреждения, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях свыше 500 человек;

21 085,00 - руководитель учреждения, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях до 500 человек;

22 877,00 - руководитель учреждения, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях свыше 500 человек;

22 877,00 - руководитель учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях от 500 до 700 человек;

27 368,00 - руководитель учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях от 700 до 1000 человек;

27 846,00 - руководитель учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях от 1000 до 1300 человек;

28 565,00 - руководитель учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей, имеющего количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях свыше 1300 человек.

Приложение № 3  
к Положению  
об оплате труда работников  
МОАУ СОШ № 11  
г.Свободного

**I. Объемные показатели деятельности  
общеобразовательных автономных учреждений для отнесения  
к группе по оплате труда руководителей учреждения**

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам)) или по количеству обучающихся в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса (группы)	15
3. Количество работников в образовательном учреждении, включая совместителей, работающих по договору	за каждого работника	1
	дополнительно за каждого работника, имеющего:	0,5
	- первую квалификационную категорию	1

	- высшую квалификационную категорию	
4. Наличие групп продленного дня		до 20
5. Наличие филиалов, учебно - консультационных пунктов при образовательном учреждении, с количеством обучающихся	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (физкультурно-оздоровительной, физкультурно-игровой площадки)	за каждый вид	до 15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, стоматологического кабинета, медицинского кабинета, столовой, кабинета психологической разгрузки, кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, физкультурного зала, музыкального зала, логопункта	за каждый вид	до 15
9. Наличие: - автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; - другой учебной техники	за каждую единицу  за каждую единицу	до 3, но не более 20  до 20
10. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
11. Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений и жилых домов, овощехранилища	за каждый объект	до 20
12. Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
13. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп))	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
14. Экспериментальная работа, соответствующим образом оформленная	за каждый вид	до 10
15. Проведение семинаров: - городских	за каждый вид	до 15



- областных на базе общеобразовательных учреждений	за каждый вид	до 25
16. Результаты городских и областных олимпиад	за каждое: 1 место 2 место 3 место	5 4 3
17. Количество кружков, секций	за каждый	1
18. Финансовая самостоятельность учреждения	Бюджетное учреждение	10
	Автономное учреждение	20

1.3. Общеобразовательные учреждения относятся к I-й, II-й, III-й или IV-й группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности в следующем соотношении:

- IV группа – до 200 баллов;
- III группа – свыше 200 до 350 баллов;
- II группа – свыше 350 до 500 баллов;
- I группа – свыше 500 баллов.

## **II. Порядок отнесения общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников**

2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Управлением образования города Свободного на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования города Свободного за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования города Свободного.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

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

2.6. Управление образования города Свободного может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей педагогических работников муниципальных**  
**общеобразовательных учреждений города, по которым может**  
**учитываться квалификационная категория при совпадении**  
**должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог - организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные обязанности; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения,

	инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

Приложение № 5  
к Положению  
об оплате труда работников  
МОАУ СОШ № 11  
г.Свободного

## **I. ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относимых к административно - управленческому персоналу**

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения  
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения  
Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения

## **II. ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относимых к основному персоналу**

Учитель

Преподаватель  
Руководитель физического воспитания  
Инструктор по физической культуре  
Педагог дополнительного образования  
Педагог-организатор  
Социальный педагог  
Педагог-библиотекарь  
Воспитатель  
Педагог-психолог  
Мастер производственного обучения  
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  
Учитель-дефектолог  
Учитель-логопед  
Тьютор  
Старший вожатый

### **III. ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **должностей, относимых к учебно - вспомогательному персоналу**

Помощник воспитателя  
Секретарь учебной части  
Младший воспитатель  
Дежурный по режиму  
Диспетчер образовательного учреждения            Вожатый

### **Приложение № 3**

#### **Положение о моральном и материальном стимулировании педагогического труда работников МОАУ СОШ № 11 . Свободного**

##### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок морального и материального стимулирования работников МОАУ СОШ № 11, осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укреплении материально-технической базы школы, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы школы, достижения оптимального качества образовательных результатов.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.
- 1.3. Положение определяет общие виды и порядок морального и материального стимулирования педагогических работников школы, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее работники), при условии, что они:
- достигают позитивных результатов педагогической деятельности;
  - проявляют активность и инициативу в поддержке и создании условий для личностного развития обучающихся;

- ответственно участвуют в процедурах управления качеством образования в МОАУ СОШ № 11.

1.4. Для реализации поставленных целей в школе вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
- награждение Почётной грамотой школы;
- представление к награждению Почётной грамотой Управления образования администрации г. Свободного;
- представление к награждению Благодарственным письмом
- представление к награждению Почётной грамотой Министерства образования Амурской области;
- представление к награждению Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности, направленной на повышение имиджа школы за определённый период;
- поощрительные выплаты за продуктивность деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса в школе.

## **2. Порядок представления к награждению**

2.1. Представление к награждению Почётными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится последовательно от уровня к уровню.

2.2. Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом методического объединения или родительским сообществом класса;
- обсуждение кандидатуры на методическом совете или на совете трудового коллектива;
- представление кандидатуры на награждение и принятие решения на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

2.3. Своевременное оформление документов для награждения Почётными грамотами, нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоения почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» осуществляет специалист по кадрам.

## **3. Порядок установления и осуществления поощрительных выплат**

3.1. Материальное стимулирование работников МОАУ СОШ № 11, осуществляющих образовательную деятельность, производится из стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

устанавливается школой самостоятельно решением комиссии по распределению средств фонда стимулирования педагогического труда и приказом директора.

3.3. Надбавки и доплаты устанавливаются за успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.5. Премии и поощрения – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности школы в целом или её структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких качественных и количественных результатов, и коллективное премирование.

#### **4. Стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности**

4.1. Надбавки и доплаты устанавливаются на определённый срок, но не более одного года, приказом директора. В приказе указывается конкретный размер доплаты и/или надбавки и период, на который она устанавливается, а также критерии (основания) для её установления.

4.2. Для подготовки приказа директора создана комиссия по распределению фонда стимулирования педагогического труда, состоящая из директора, заместителей директора, руководителей МО, председателя Совета трудового коллектива.

4.3. По окончании периода, на который была установлена доплата/надбавка, директором принимается решение о продлении (прекращении) выплаты доплаты/надбавки или изменении её размера, о чём издаётся соответствующий приказ.

4.4. Доплаты и надбавки отменяются при ухудшении показателей работы, а также при отсутствии средств на эти цели. Основание для прекращения их выплат является приказ директора с указанием причин.

4.5. Выплата доплат или надбавок осуществляется в течение периода, указанного в приказе об их установлении.

4.6. В МОАУ СОШ № 11 установлены следующие доплаты/надбавки:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование доплаты/надбавки</b>	<b>Размер доплаты/надбавки</b>	<b>Срок выплаты</b>
1.	За проверку тетрадей: - начальные классы - математики - русский язык и литература - химия, физика, биология, история, география, английский язык, черчение, обществознание, ИЗО	10% базового оклада	учебный год, согласно приказу директора
		10% базового оклада	
		15% базового оклада	
		5% базового оклада	
2.	За руководство методическим объединением	5% оклада	
3.	За заведование учебными кабинетами: - химии, физики, информатики - остальные кабинеты - обслуживающего труда		
		10% базового оклада	
		5% базового оклада	

	- технического труда	5% базового оклада
		10% базового оклада
4.	За заведование спортивным залом	5% базового оклада
5.	За работу с использованием химических реактивов, а также их хранение учителю химии	8% базового оклада
6.	За работу с дисплеями ЭВМ учителю информатики	12% базового оклада
7.	За организацию работы с фондом учебников	20% базового оклада
8.	За организацию работы с детьми дошкольного возраста и их родителями в микрорайоне	10 % оклада
9.	За организацию питания школьников	От 10 до 15% к окладу
10.	За делопроизводство	До 50% к окладу
11.	За организацию работы по охране труда и технике безопасности	5-10% к окладу
12.	За уборку туалетов	10% базового оклада

### **5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам.**

5.1. В целях обеспечения законности и правильности распределения стимулирующих выплат/доплат в школе создается комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы работников школы.

5.2. Комиссия создается приказом директора школы, в ее состав входят заместители директора, председатель совета трудового коллектива, руководители МО.

5.3. работу комиссии организует председатель комиссии, который ведет заседания комиссии и контролирует выполнение принятых решений.

5.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно, решение комиссии принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании.

5.5. Решения комиссии оформляются протоколом заседания, на основании которого издается приказ директора школы.

5.6. Распределение стимулирующих выплат осуществляется на основании данных мониторинга профессиональных достижений педагога в соответствии с критериями и показателями, утвержденными приказом директора школы. Учитываются результаты внутришкольного контроля, отчеты работников, а так же результаты общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей.

5.7. Размеры стимулирующих доплат по результатам труда устанавливаются следующим образом:

5.7.1. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок.

5.7.2. Заместителями директора подаются данные по результативности деятельности педагогов на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности, а педагогами заполняется лист самооценки, где излагается информация об участии в мероприятиях, а так же дополнительная нагрузка, не входящая в круг обязанностей. После чего на заседании комиссии по распределению стимулирующего фонда выносится решение о размере стимулирующих выплат, на основании существующих критериев. После решения комиссии издается приказ директора о стимулировании с указанием конкретного размера стимулирующих выплат.

### **6. Заключительные положения**

6.1. решения о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, принятого на текущий финансовый год. На цели материального стимулирования не допускается использование средств, направляемых на учебные расходы и базовую часть труда.

6.2. Суммы экономии средств от доли стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие единовременные выплаты за успехи в педагогической деятельности, переносятся на другой квартал. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда распределяется в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших положительных результатов педагогической деятельности в проявившими наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в школе.

## Приложение 4

### Критерии стимулирования

Консультации по подготовке детей к ЕГЭ, ГИА	Стоимость часа по тарификации
Элективный курс	Стоимость часа по тарификации
Ответственному за школьный сайт	1000
Ответственному за музей	1000
Наставничество	До 840
Сопровождение 1 смена с инклюзией	100
Сопровождение 1 смена, 2 смена без инклюзии	50
<b>Школьные конкурсы, соревнования, олимпиады учащихся с подготовкой</b>	
Победитель/призер/участник	300/ 200 /150 руб
<b>Муниципальные конкурсы уч-ся</b>	
Победитель/ призеры/участники	800 /500 /300 руб
<b>Областные конкурсы уч-ся</b>	
Победитель/ призеры/участник	2000 /1000 /500
<b>Конкурс рисунков школьный/ муниципальный/областной/российский</b>	100/ 200 /350 /500
<b>НПК учащихся школьная/муниципальная/областная</b>	
<b>Победитель</b>	<b>700/1500/2000</b>
<b>Призер</b>	<b>400/1000/1500</b>
<b>Участник</b>	<b>200/300/400</b>
<b>Обобщение опыта на школьном/городском МО, педсовета с оформленными материалами</b>	<b>250/300 руб</b>
<b>НПК педагогов муниципальная/областная</b>	
<b>Победитель</b>	<b>2500/3000 руб</b>
<b>Призер</b>	<b>1500/ 2000 руб</b>
<b>Участник</b>	<b>500 руб</b>
<b>Очные конкурсы профессионального</b>	<b>От 3000</b>



<b>мастерства</b>	
<b>Открытые уроки школьные, муниципальные</b>	<b>400/ 700 руб</b>
<b>Подготовка детей к школе</b>	<b>До 2000 руб</b>
<b>Организация и проведение семинара для педагогов школы/города</b>	<b>500/1000 руб</b>
<b>Премия по итогам проверки</b>	<b>500-1000 руб</b>
<b>Командировки</b>	<b>Оплачиваются билеты и суточные по 100 руб в сутки</b>
<b>Подготовка и участие детей в концертах</b>	<b>От 500</b>
<b>Ведение протоколов педсовета, родительских собраний</b>	<b>360 руб.1 протокол</b>
<b>Группа продленного дня</b>	<b>В зависимости от количества человек</b>

## **Положение о распределении фонда стимулирования в МОАУ СОШ № 11 г. Свободного (дошкольный уровень образования)**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о распределении фонда стимулирования педагогов ДО определяет основания, порядок и критерии оценки профессиональной деятельности педагогов ДО.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогов ДО в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.3. Премирование педагогов производится из средств фонда стимулирования, сформированного учреждением в штатном расписании.
- 1.4. Задачи оценки профессиональной деятельности педагогов:
  - 1.4.1. выявление направлений для работы по повышению эффективности деятельности согласно полученным данным;
  - 1.4.2. использование результатов оценки при установлении выплат стимулирующего характера;
  - 1.4.3. усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

### **2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогов ДО.**

- 2.1. Критерии оценки эффективности деятельности педагогов ДО утверждаются на уровне учреждения. Для измерения значения каждого показателя формируются индикаторы, которые позволяют в зависимости от значения показателей присваивать то или иное количество баллов педагогу образовательного учреждения. Система показателей качества и результативности труда педагогов ДО утверждается настоящим Положением.

- 2.2. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов руководителем школы создается экспертная комиссия, в состав которой входят сотрудники ДО.
- 2.3. Председателем экспертной комиссии в ДО является старший воспитатель.
- 2.4. Экспертная комиссия осуществляет оценку профессиональной деятельности педагогов дошкольного образования по результатам ежемесячно.
- 2.5. Суммарная оценка определяется следующим образом: оценивается каждый показатель деятельности педагога в баллах, затем баллы суммируются.
- 2.6. Оценочный лист с соответствующими баллами, составленный на основании критериев, заполняется и подписывается по итогам работы за месяц руководителем учреждения.

### 3. Критерии оценки эффективности деятельности педагогов ДО

<b>Критерии № 1</b>				
Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Образование педагога	Среднее (педагогическое)	3 б	ежемесячно	
	Высшее (педагогическое)	5 б		
Наличие категории	Высшая	8 б	ежемесячно	
	I категория	4 б		
Стаж работы в данной организации	От 5 до 10 лет	4 б	1 раз в год (по итогам года)	
	От 10 до 15 лет	6 б		
	От 15 до 20 лет	8 б		
	От 20 и выше	10 б		
Награды педагога	Грамота Управления образования	4 б	По мере получения	
	Грамота городского Совета народных депутатов города Свободного, Грамота администрации города Свободного	6 б		
	Грамота Министерства образования и науки Амурской области	8 б		
	Грамота Министерства образования и науки РФ	10 б		
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	до 20 час. – 2 б до 40 час. – 4 б до 60 час. – 6 б	ежемесячно	
	Наличие подработок на другой группе	до 20 час. – 4 б до 40 час. – 6 б до 60 час. – 8 б	ежемесячно	
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода	6 б	2 раза в год	
	Электроэнергия	6 б	2 раза в год	
Работа с неорганизованными детьми		1 ребенок – 1 б	За 10 часов пребывания	
Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами (работа с детьми инвалидами)	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	1 ребенок – 1 б	ежемесячно	
	Эффективность реализации индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	1 ребенок – 1 б	2 раза в год	

Работа с детьми, находящимися в СОП и их семьями	Наличие в группе детей, имеющих статус СОП	1 ребенок – 5 б	ежемесячно	
	Наличие детей, находящихся в группе риска СОП	1 ребенок – 3 б	ежемесячно	
Увеличение коэффициента посещаемости детей ясельного возраста. Наличие пропусков без причины. средняя посещаемость составляет - 15 человек средняя посещаемость составляет - 17 человек средняя посещаемость свыше - 20 человек		6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
Увеличение коэффициента посещаемости детей дошкольного возраста. Наличие пропусков без причины. • средняя посещаемость составляет - 20 человек • средняя посещаемость составляет - 22 человек • средняя посещаемость свыше - 25 человек		6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников ясельного возраста • До 25% (от общего числа детей в группе) случаев заболевания в группе • До 20% (от общего числа детей в группе) случаев заболевания в группе • До 15% (от общего числа детей в группе) случая заболевания в группе		4 б 6 б 8 б	ежемесячно	
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста • До 15% (от общего числа детей в группе) случаев заболевания в группе • До 10% (от общего числа детей в группе) случаев заболевания в группе • До 5% (от общего числа детей в группе) случая заболевания в группе		4 б 6 б 8 б	ежемесячно	
Систематичность использования здоровьесберегающих технологий: • профилактика ОРВИ и гриппа • качественная организация двигательной активности детей, проведение подвижных игр (в.т.ч. во время прогулок)		до 6 б	ежемесячно	
<b>Критерий 2. Позитивные результаты воспитанников</b>				
Качество освоения воспитанниками основной образовательной программы: • 60-70% • 71-80% • 81-90% • 91-100%		2 б 4 б 6 б 8 б	ежемесячно	
Участие воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня: • уровень ДОУ • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень		4 б 6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
Наличие призовых мест воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня (за каждое): • уровень ДОУ • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень		4 б 6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
<b>Критерий 3. Участие педагога в инновационной деятельности</b>				
Разработка и представление проектов, авторских программ, участие в экспериментальной работе, работа в творческой группе, разработка программ развития ДОУ, образовательной программы		до 10 б	ежемесячно	
Разработка педагогом учебно-методических материалов, в том числе электронные продукты для работы с детьми и родителями (за каждое)		до 10 б	ежемесячно	
<b>Критерий 4. Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях, семинарах и т.п.</b>				

Участие в организации и проведении на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций и т.п. различного уровня: • уровень ДОУ • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень	4 б 6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
Участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, и пр. различного уровня: • уровень ДОУ • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень	4 б 6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
Результаты участия педагога (за каждое) • Победа в номинации, диплом • Третье призовое место • Второе призовое место • Первое призовое место	7 б 8 б 9 б 10 б	ежемесячно	
<b>Критерий 5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>			
Проведение открытых мероприятий (мастер-классы, непосредственной образовательной деятельности (НОД), развлечения, сюжетно-ролевые игры и пр.), театрализованных представлений (в других группах) для профессиональной и непрофессиональной аудитории (за каждое) • уровень ДОУ • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень	4 б 6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
Обобщение передового опыта через публикации в СМИ, на сайте учреждения, собственном сайте и пр. • уровень ДОУ • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень	4 б 6 б 8 б 10 б	ежемесячно	
<b>Критерий 6. Работа с родителями</b>			
Благоприятный психологический климат в группе, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, поданных только в письменном виде (анонимные жалобы не рассматриваются)	4 б	ежемесячно	
Системность проведение совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий	8 б	ежемесячно	
Своевременность внесения родительской платы за питание. Отсутствие должников	8 б	ежемесячно	
<b>Критерий 7. Создание условий для организации воспитательно-образовательной деятельности</b>			
Высокий уровень предметно-развивающей среды, образцовое содержание группового помещения, систематичность обновления предметно-развивающей среды	6 б	ежемесячно	
<b>Критерий 8. Дополнительная образовательная деятельность</b>			
Ведение кружковой работы согласно образовательной программы учреждения	10 б	ежемесячно	
Своевременность внесения родительской платы за ПДОУ. Отсутствие должников	8 б	ежемесячно	
<b>Критерий 9. Общественная активность</b>			
Творческая активность в создании имиджа учреждения: • подготовка учреждения к новому учебному году • общественная работа • участие в общегородских мероприятиях	до 10 б	ежемесячно	
Высокий уровень ведения документации (диагностика и мониторинг,	5 б	ежемесячно	

своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов и т. д.), Соблюдение установленной исполнительской дисциплины			
Выполнение работ не связанных с основной деятельностью	до 20 б	ежемесячно	
Материальная помощь на юбилей 50, 55, 60 лет сотрудникам проработавшим в ДООУ не менее пяти лет(при наличии денежных средств)	2000 р.		
Материальная помощь в случае смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети)	3000 р.		

#### **4. Порядок распределения фонда стимулирования педагогов ДОО.**

- 4.1. На основании показателей работы педагогов ДОО, стимулирующие выплаты начисляются в процентном отношении от окладов (ставок) педагогов согласно шкале соответствия для начисления стимулирующих выплат педагогам ДОО(приложение ).
- 4.2. После согласования с советом по распределению фонда стимулирования педагогов ДОО старший воспитатель подает данные для приказа, на основании которого осуществляются ежемесячные выплаты из фонда стимулирования педагогов ДОО.

#### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.**

- 5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию.
- 5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя директора школы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.
- 5.4. На основании поданной апелляции в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывается для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии.
- 5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных. Оценка, данная экспертной комиссии на основе рассмотрения апелляции, является окончательной.

### **Приложение № 5**

#### **Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Педагогические работники муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее

длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

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

Вопросы и счисления стажа не прерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по соглашению с профсоюзным органом.

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

- фактически отработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось 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 учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось 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.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, 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, работающих в районе 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, в 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 образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх 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 учеба в учебном заведении непосредственно

предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях 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 трёх месяцев (трёхмесячный 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.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. 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 коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по школе.

9. 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).

10. За время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. 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 образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение №6

**Перечень  
должностей работников МОАУ СОШ № 11 г. Свободного  
с ненормированным рабочим днем**

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заведующий хозяйством.
5. Старший воспитатель.
6. Секретарь учебной части.
7. Водитель

**Перечень  
работ и профессий, для выдачи спец. одежды, спец. обуви и другие  
средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Лаборант (учитель), занятые в химических кабинетах и лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук, прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5г. Дежурный Дежурные До износа
2.	Лаборант, (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики.	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Фартук, прорезиненный с нагрудником	1 на 1,5г. Дежурный Дежурные
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно:	1 6 пар  1 пара 2 пары
6.	Гардеробщик.	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Сторож ,( дворник).	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1  6 пар



8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту	Костюм вискозно-лавсановый Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
----	---	--	------------------