****

Содержание:

1. Общие положения ………………………………………….….2-4
2. Трудовые отношения……………………………………….….4-9
3. Оплата труда и нормы труда………………………………….9-16
4. Рабочее время и время отдыха………………………………16-24
5. Условия и охрана труда……………………………………...24-27
6. Социальные гарантии и социальная поддержка…………...27-29
7. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон. ………………………………….29-30
8. Приложения:

* Правила внутреннего распорядка…………………………31-43
* Положение об отраслевой системе оплаты труда …….…44-56
* Положение о премировании работников…………………57-59
* Положение о распределении стимулирующих

выплат…………………………………………………….….60-84

* Соглашение по охране труда и здоровья……………….....85-91
* Список работников …………………………………………....92
* Протокол собрания трудового коллектива …………………...93

**Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в образовательной организации, созданной в форме учреждения – в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Зеленчукской»

**1.2.** Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора учреждения;

работники учреждения в лице их представителя – председателя общего собрания трудового коллектива

**1.3.** Коллективный договор заключѐн в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (далее Закон № 273-ФЗ), Законом Карачаево-Черкесской Республики «Об образовании», Едиными рекомендациями Российской трѐхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

**1.4.** Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работающих по совместительству.

**1.5.** Коллективный договор сохраняет своѐ действие:

в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения;

при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трѐх лет; при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своѐ действие в течение всего срока проведения ликвидации; при смене формы собственности коллективный договор сохраняет своѐ действие в течение трѐх месяцев со дня перехода права собственности.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и настоящим договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями договора в настоящей редакции.

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

**1.8.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путѐм переговоров.

**1.9.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

**1.10.** Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьѐй 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ подлежат согласованию с решением общего собрания работников трудового коллектива , установленном статьѐй 372 ТК РФ. К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:

положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;

приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объѐма педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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" (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601);

правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;

правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России «Об утверждении Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05. 2016 г. № 536;

штатное расписание учреждения, изменения и дополнения в штатное расписание – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;

должностные инструкции, изменения и дополнения в должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;

расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;

положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;

приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;

графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;

перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ;

график отпусков – ст.123 ТК РФ;

формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации – ст.196 ТК РФ;

план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов – постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584;

режим рабочего времени и графики работ работников учреждения в каникулярное время – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536;

другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

Согласно части 4 статьи 30 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласования с общим собранием работников трудового коллектива), когда это требовалось в соответствии с законодательством или настоящим коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

**1.11.** Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице председателя общего собрания трудового коллектива и работодателем в лице руководителя учреждения:

соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст. 144 ТК РФ;

соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;

другие соглашения – ст. 45; 46 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему коллективному договору.

**1.12.** Проект договора рассмотрен и принят на общем собрании трудового коллектива. В таком же порядке вносятся изменения и дополнения в коллективный договор.

**2. Трудовые отношения**

**2.1.** Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Применяется единая форма трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного (муниципального) учреждения, приведѐнная в приложение №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утверждѐнной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190 - р.

**2.2.** Содержание трудового договора формируется с учѐтом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника.

Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объѐм педагогической работы в неделю, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу - объѐм учебной (преподавательской) работы в неделю (год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

**2.3.** При приѐме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**2.4.** Трудовой договор заключается, как правило на неопределѐнный срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределѐнный срок с учѐтом характера предстоящей работы или условий еѐ выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

**2.5.** Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

**2.6.** Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых учреждение является основным местом работы, сохраняется еѐ объѐм и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, классах - комплектах, группах.

Установленный работнику объѐм учебной (преподавательской) нагрузки может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и при определении учебной нагрузки на следующий учебный год лишь в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов - комплектов). О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки. Локальные нормативные акты работодателя об установлении или изменении учебной нагрузки подлежат согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива.

Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, с тем, чтобы не лишать права работника на досрочную пенсию по старости. Предоставление преподавательской работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если учителя, преподаватели и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объѐме не менее, чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с председателем общего собрания трудового коллектива, установленном ст. 372 ТК РФ.

**2.7.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

**2.8.** Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинѐнности) организации, еѐ реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

**2.9.** Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст.73 ТК РФ).

**2.10.** По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведѐн на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал еѐ предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведѐн, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72, 2 ТК РФ).

**2.11.** С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

**2.12.** Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

**Работодатель в трудовых отношениях обязуется:**

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;

обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;

соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

исполнять требования законодательства о социальном партнѐрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице председателя общего собрания трудового коллектива, заключать коллективный договор, соглашения;

создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;

знакомить работников под роспись со штатным расписанием учреждения, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и КЧР, соглашениями, настоящим договором.

**Работники в трудовых отношениях обязуются:**

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;

выполнять установленные нормы труда;

качественно выполнять работу;

исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его правомочиям.

**2.13.** Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ.

**2.14.** Стороны исходят из того, что установление штатного расписания, внесение в него изменений (сокращение штата) осуществляется работодателем по согласованию с общим собранием работников трудового коллектива в соответствии со статьями 8 и 372 ТК РФ. В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждѐнной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2890 - Р, штатная численность учреждения формируется с применением систем нормирования труда с учѐтом необходимости качественного оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

**2.15.** При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

**2.15.1.** В соответствии с п. п. 1.10 и 2.13 настоящего коллективного договора информирует трудовой коллектив о приказе (нового штатного расписания) о сокращении численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся работников, вакантные должности.

**2.15.2.** Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

* предпенсионного возраста - за 3 года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
* проработавшие в учреждении десять и более лет;
* инвалиды, независимо от причин инвалидности;
* родители, имеющие ребѐнка инвалида в возрасте до 18 лет;
* многодетные семьи, имеющие трѐх и более детей;
* одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;

**2.15.3.** Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

**2.15.4.** Выплачивает увольняемым в связи с сокращением численности или штата работников, выходное пособие, предусмотренное в ст. 178 ТК РФ.

**2.16.** Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении.

**2.17.** При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

**2.18.** Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом не является основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по мотивам несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**2.19** В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через общее собрание работников трудового коллектива.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по еѐ улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нѐм участвует более половины списочного состава работников, а конференция - не менее двух третей делегатов.

**2.20**. Общее собрание работников трудового коллектива, реализуя права работников на участие в управлении учреждением:

организует мероприятия по непосредственному участию работников в управлении учреждением;

представляет работодателю своѐ решение по проектам локальных нормативных актов;

проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;

рассматривает планы социально – экономического развития учреждения;

вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

**3. Оплата труда и нормы труда**

Стороны исходят из того, что:

**3.1.** На основании статьи 144 Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором и локальным нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики (и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зеленчукского муниципального района) - для муниципальных образовательных организаций).

**3.2.** **Заработная плата работников включает в себя:**

* оклад (должностной оклад) у работников, которым включая педагогических работников, в качестве нормы труда установлена продолжительность рабочей недели;
* ставку заработной платы, тарифную часть заработной платы у педагогических работников, которым приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №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» в качестве нормы труда установлена норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера.

**3.3**. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы увеличиваются соответствующим работникам с применением повышающих коэффициентов за:

* специфику учреждения (структурного подразделения учреждения);
* наличие квалификационной категории;
* наличие ученой степени, почетного звания.

Применение указанных повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, исходя из которого исчисляются тарифная часть заработной платы педагогических работников, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаемые в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**3.4.** В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании -со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**3.5.** По решению руководителя учреждения по согласованию с общим собранием трудового коллектива отдельным работникам на определенный период времени может устанавливаться с применением персонального повышающего коэффициента персональная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы с учетом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы работника и других факторов. Установление персональной надбавки к ставке заработной не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, исчислении тарифной части заработной платы у педагогических работников.

**3.6.** Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору.

Сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на один год;

в случае восстановления на работе по решению суда - на 6 месяцев;

за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

**3.7.** При приѐме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие почѐтного звания, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности и т. п., а также наличие у педагогических работников учѐной степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) на срок до 1 года, до прохождения аттестации размеры ставок заработной платы, должностных окладов, устанавливаются как для лиц, имеющих квалификационные категории.

**3.8**. **Выплаты компенсационного характера производятся:**

**3.8.1.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает в Положении об оплате труда работников конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее -Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

-- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и устанавливаются тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

--гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

--ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней;

-- повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

**3.8.2.** При выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при превышении нормативной наполняемости количества обучающихся, воспитанников в классе, группе - ст. ст. 60.2, 149,151, ТК РФ;

**3.8.3.** За сверхурочную работу ст. 99, 151 ТК РФ;

**3.8.4.** За работу в выходные и нерабочие праздничные дни - ст. ст. 113, 153 ТК РФ;

**3.8.5.** За работу в ночное время с 22 часов до 6 часов в размере не менее 40% (процентов) оклада, ставки заработной платы в соответствии со ст.154 ТК РФ.

За работу в вечернее время с 18 до 22 часов в размере 20% (процентов) оклада, ставки заработной платы;

**3.8.6.** При работе в сменном режиме - ст. 103 ТК РФ;

**3.8.7.** За выполнение дополнительных индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности в порядке и на условиях (размер оплаты труда и (или) предоставление другого дня отдыха), установленных локальным нормативным актом учреждения по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива - абзац 6 п. 2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

**3.8.8.** За выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: классное руководство, проверка тетрадей и письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, кафедрами, секциями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, общежитием, учебным хозяйством, музеем, руководство производственной практикой, методическими и предметными комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация и проведение работы по физическому воспитанию и соревнований среди обучающихся и воспитанников, сопровождение обучающихся, воспитанников на конкурсы, олимпиады, выполнение обязанностей наставника, различные хозяйственные и другие дополнительные работы – ст. 56 ТК РФ, пункт 2, 3. "Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Выполнение данных работ оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием размера оплаты и приказом по учреждению;

**3.8.9.** Размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным нормативным актом учреждения не ниже размеров, установленных законодательством и иными нормативными РФ и КЧР.

**3.8.10.** Все компенсационные выплаты производятся за счет базовой части фонда оплаты труда.

**3.9. Выплаты стимулирующего характера.**

Выплатами стимулирующего характера являются:

* премиальные выплаты по итогам работы (выплачиваются при условии достижения работником показателей эффективности и качества работы, предусмотренных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору);
* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* иные поощрительные и разовые выплаты.

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

-- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности); работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

-- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

-- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

-- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

**3.10.** В соответствии со ст.135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается (изменяется) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором предусматриваются:

-- размер оклада (должностного оклада), педагогическим работникам – размер ставки заработной платы за норму часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю (год), установленных по замещаемой работником должности за календарный месяц;

-- повышающие коэффициенты, подлежащие применению к окладу, ставке заработной платы данного работника и размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, исчисленные с применением повышающих коэффициентов;

-- установленная приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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», норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы по должности работника;

-- в случае установления работнику объѐма педагогической или учебной (преподавательской) работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы указывается фактический объѐм педагогической (учебной) работы и исчисленная пропорционально нагрузке тарифная часть заработной платы работника;

-- наименования и размеры полагающихся работнику выплат компенсационного характера, факторы, обуславливающие получение этих выплат;

-- выплаты стимулирующего характера, включая показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества работы, размеры выплат;

-- начисления на установленную величину минимального размера оплаты труда районного коэффициента 30 %.

**3.11.** В соответствии с приложением № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601 (п. 4 примечаний) и п. 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 выплаты ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов преподавательской работы в неделю другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объѐме 18 часов в неделю:

1 – 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям - специалистам;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населѐнных пунктах;

другим учителям, указанным в приказе Минобрнауки России №1601. Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продлѐнного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объѐме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и иной педагогической работы.

Догрузка производится в количестве часов педагогической работы, не достающих до 18 часов в неделю. В том случае, когда учитель начальных классов в порядке догрузки выполняет функции воспитателя в группе продлѐнного дня, с его согласия, более часов, необходимых для догрузки, то время, отработанное в должности воспитателя, оплачивается по ставке заработной платы воспитателя в группе продлѐнного дня.

**3.12.** Работодатель обязуется производить оплату труда учителей, преподавателей с учетом имеющейся квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший»), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

**3.13.** В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни – 15 и 30 числа. Заработная плата за первую половину месяца определяется в размере не менее 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, тарифной части заработной платы работника.

Оплата отпуска производится не менее чем за три дня до его начала.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения работы. С письменного согласия работника заработная плата может перечисляться на указанный им счет в банке или на банковскую карту. В этом случае оплату банковских услуг осуществляет учреждение за свой счет.

**3.14.** Выплата заработной платы в ОУ производится два раза в месяц (15 и 30 числа каждого месяца) путем перечисления на карту сбербанка (по заявлению работника) с последующей выдачей расчетных листов, под роспись работников в журнале учета выдачи расчетных листов.

За первую половину в последний день текущего месяца, за вторую половину 15 числа следующего месяца.

**3.15.** Установить, что при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающиеся работнику, руководитель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации ) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**3.16.** Индексация заработной платы в целях повышения реального содержания заработной платы работников учреждения осуществляется в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами органов государственной власти КЧР и органов местного самоуправления.

**3.17.** В целях снятия социальной напряженности работодатель дважды в год, по итогам полугодия, информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе категорий работников.

**3.18.** Представители общего собрания работников трудового коллектива в сфере организации оплаты труда:

-- участвуют в разделении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующие части, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по видам выплат стимулирующего характера, осуществляет контроль за соблюдением работодателем соответствующего целевого использования средств фонда оплаты труда;

-- принимают участие в установлении объѐма педагогической и учебной (преподавательской) работы педагогических работников, добиваясь сохранения у работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, объема нагрузки и преемственности преподаваемых предметов, недопустимости установления учебной нагрузки меньше или больше чем на ставку заработной платы без заключения, с согласия работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам;

-- рассматривают проекты штатных расписаний, изменений к ним, имея ввиду, что согласно Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях , формирование штатной численности учреждения следует проводить с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного выполнения работ;

-- рассматривают подготовленные работодателем проекты положения об оплате труда работников учреждения и других локальных нормативных актов по оплате труда, проекты внесения в них изменений и дополнений, имея ввиду, что представитель трудового коллектива при этом обязан добиваться соответствия локальных актов законодательству, иным нормативным правовым актам РФ, Карачаево-Черкесской Республики и органов местного самоуправления, соглашениям, коллективному договору и вправе в этих целях возвратить проект локального нормативного акта работодателю без согласования указав причину или внести предложения по его совершенствованию;

-- контролируют готовность работодателя к выплате заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;

-- контролируют начисление и выплаты процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам.

Предъявляет письменные требования к работодателю о начислении и выплате компенсации. О принятых мерах работодатель обязан сообщить трудовому коллективу в недельный срок со дня получения требования.

Разъясняет работникам их право на получение денежной компенсации при нарушении сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, право на приостановку работы в случае просрочки выплаты заработной платы более чем на 15 дней, оказывает работникам содействие в реализации их прав;

В соответствии со ст. 195 ТК РФ ставит перед работодателем, а в отношении руководителя учреждения перед его работодателем о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство об оплате труда, условия коллективного договора, соглашений.

**4. Рабочее время и время отдыха**

**4.1.** В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

**4.2.** Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

У женщин, работающих в сельской местности, независимо от занимаемой должности и от места их жительства, продолжительность рабочей недели составляет 36 часов (постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

**4.3.** Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре», и «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016г. № 536.

Педагогическим работникам, перечисленным в п.п. 2.1. 2.2. приложения №1 к приказу №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (педагоги-психологи, мастера производственного обучения, методисты, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности и др.) установлена фиксированная продолжительность рабочего времени – 30, 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам, перечисленным в п.п. 2.3. – 2.7. приложения №1к приказу №1601 (воспитатели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, музыкальные руководители, концертмейстеры, инструкторы по физической культуре) установлена норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы – 20, 24, 25, 30, 36 часов. Продолжительность рабочего времени данных работников соответствует объему их педагогической работы. При увеличении или уменьшении, с согласия работника, педагогической нагрузки против установленной нормы часов за ставку заработной платы их рабочее время увеличивается или уменьшается. Ежегодное установление педагогической нагрузки не требуется.

**4.4.** Рабочее время педагогических работников, перечисленных в п.2.8. приложения №1 к приказу №1601 (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели), состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения учебной (преподавательской работы – 18 часов в неделю (720 часов в год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы, и затрат времени на выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемым работниками должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Нормируемая часть рабочего времени по выполнению учебной (преподавательской) работы, соответственно продолжительность рабочего времени, увеличивается или уменьшается в зависимости от изменения, с согласия работника, объема учебной (преподавательской) нагрузки.

В соответствии с п.п. 1.3, 1.4. и 1.9. приложения №2 к приказу №1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, устанавливается ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона). Локальный нормативный акт работодателя об установлении учебной нагрузки подлежит согласованию с профкомом.

**4.5.** В дни недели (периоды времени в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении дополнительных обязанностей, предусмотренных другой частью педагогической работы (участие в работе педагогических и методических советов, проведение родительских собраний, выполнение предусмотренных графиками, планами, расписаниями учреждения мероприятий по реализации образовательных программ), а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

**4.6.** В соответствии с п.2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, выполнение педагогическими работниками, ведущими учебную (преподавательскую) работу, другой части педагогической работы, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату. регулируется следующим образом:

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

**4.7.** В соответствии с п.п. 4.1 – 5.2. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г.№536, периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников.

Педагогические работники в указанные периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной, тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, составляющих в соответствии с п. 2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, другую часть педагогической работы у педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, если выполнение соответствующих работ планируется в каникулярное время.

В каникулярный период, не совпадающий с отпуском, педагогический работник может быть направлен для получения дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в указанные периоды, с их согласия привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время и в периоды приостановки занятий по климатическим и другим основаниям регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей выполнения.

**4.8.** Привлечение педагогических работников и иных работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в данной местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, допускается только с письменного согласия работников.

Работа педагогических работников в оздоровительных организациях, расположенных в другой местности, возможна только в период их отпуска на условиях трудового договора с оздоровительной организацией.

Привлечение педагогических работников и иных работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется на условиях, предусмотренных законодательством о служебных командировках.

**4.9.** В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приѐме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену), неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребѐнка в возрасте до четырнадцати лет (ребѐнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объѐма работ.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

**4.10.** При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалось их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием рабочим временем педагогических работников не являются и не оплачиваются.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ предусматриваются для педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, по одному свободному дню в неделю (если позволяет недельная нагрузка) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Расписание занятий утверждается по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

**4.11.** Суммированный учѐт рабочего времени вводится по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период не должен превышать трех месяцев.

**4.12.** Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трѐх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работников и с согласия председателя общего собрания трудового коллектива.

**4.13**. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью как правило 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 334 ТК РФ, п. 3 части 5 ст. 47, частью 7 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска. Продолжительность отпусков установлена постановлением правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и в зависимости от типа образовательной организации составляет 42, 56 календарных дней. Согласно части 4 ст.52 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и указанному постановлению Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 отпуска продолжительностью **42** и **56** календарных дней предоставляются также заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям, если их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, указанной в наименовании должности и в должностной инструкции.

У других заместителей руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней.

**4.14.** Очерѐдность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с председателем общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещѐн работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника.

**4.15.** По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, также может быть заменена денежной компенсацией часть дополнительного отпуска, в связи с работой с вредными (опасными) условиями труда, превышающая 7 календарных дней.

**4.16.** В случае, если работодатель не произвѐл оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

В случае предоставления путѐвки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путѐвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путѐвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

**4.18.** Предоставляет педагогическим работникам учреждения, для которых работа в учреждении является основным местом работы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск определяется в порядке, установленном ст. 135 ТК РФ, Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждѐнным приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644, и настоящим коллективным договором. При исчислении продолжительности непрерывной педагогической работы суммируются:

* периоды фактически проработанного времени в должности педагогического работника, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из областных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогическая работа, не более трѐх месяцев;
* время, когда педагогический работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
* время нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребѐнком до достижения им возраста трѐх лет;
* время замещения должности педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днѐм окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования и днѐм поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска устанавливается календарный год. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделѐн на части. При этом дробление на части продолжительностью менее трѐх месяцев не допускается. В случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности.

По заявлению работника длительный отпуск присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом работодателя.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также объѐм учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года закреплены в Положении являющемся приложением к настоящему коллективному договору.

**4.19.** Работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью:

* при рождении ребѐнка в семье 3 дней;
* в связи с переездом на новое место жительства 3 дней;
* для проводов детей в армию 2 дня;
* в случае свадьбы работника или (детей работника) 2 дня;
* на похороны близких родственников 2 дней;

**4.20.** Установить ежегодный дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (или без сохранения заработной платы) продолжительностью 14 календарных дней для работников, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, для работников имеющих ребѐнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребѐнка в возрасте до четырнадцати лет. Данный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединѐн к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

**4.21.** Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком – инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г №298/31 женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

**4.22.** Общее собрание работников трудового коллектива:

* осуществляет контроль за соблюдением прав работников на установленную законодательством продолжительность рабочего времени, имея ввиду недопустимость привлечения работников к работе сверх продолжительности рабочего времени за исключением предусмотренных законом отдельных сверхурочных работ;
* при рассмотрении проектов расписаний занятий предъявляет требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников (окон) и конфликта интересов и установлении двух свободных дней в месяц педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу;
* отказывает в согласовании привлечения работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни при отсутствии письменного согласия работников и законных оснований для привлечения к работе с нарушением права на отдых;
* при рассмотрении проекта графика отпусков проверяет учтены ли права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска и законные просьбы работников, например в связи с предстоящим лечением;
* контролирует ведение табеля учета рабочего времени, отражение в них сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную повышенную оплату за эти работы, предъявляет к работодателю требования (в письменной форме) о производстве дополнительных выплат;
* обращается к руководителю учреждения, а в отношении его к работодателю руководителя с заявлением о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство о рабочем времени и времени отдых, в частности привлекающих работников без их письменного согласия к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в летних оздоровительных лагерях для детей, в т.ч. при учреждении, а также не оплачивающих указанные дополнительные работы.

**5. Условия и охрана труда**

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

**5.1.** Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

**5.2.** Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями.

**5.3.** В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской федерации и КЧР:

**5.3.1.** Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, также вправе создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет руководитель учреждения или другой уполномоченный работодателем работник, с его согласия, с оплатой в размере, определенным в дополнительном соглашении к трудовому договору.

**5.3.2.** Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников в размере не менее 2% (процентов) от фонда оплаты труда и не менее 0,7% (процента) от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20% (процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях осуществления предупредительных мер и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014г. №386 ФЗ «О бюджете Фонда страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

**5.3.3.** Организует выполнение стандартов безопасности труда в учреждении, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников.

**5.3.4.** Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаѐт на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников, обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

**5.3.5.** Организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», знакомит работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществляет мероприятия по улучшению условий труда работников с учѐтом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

**5.3.6**. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком (ст.222 ТК РФ, приложение №3 к приказу Минздрав соцразвития России от 16.02. 2009 № 45н), смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии установленными нормами.

**5.3.7.** Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических, обязательного психиатрического освидетельствовании и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздрав соцразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н, оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников учреждения. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

**5.3.8.** Осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение работников безопасным методам и приѐмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж работников по охране труда, проверку знаний ими требований охраны труда. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

**5.3.9.** Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты. Указанную информацию доводит до работников перед заключением трудового договора и переводом на другую работу. В соответствии со ст. 57 ТК РФ характеристики условий труда на рабочем месте указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

**5.3.10.** Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в целях ослабления негативного воздействия на здоровье работников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, гарантий и компенсаций (сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенная оплата труда). Если после специальной оценки условий труда работодателем не улучшены условия труда на рабочих местах, работникам предоставляются гарантии и компенсации в ранее установленных размерах (ст. 15 ФЗ от 28.12.2013г.№421-ФЗ). До проведения в установленном порядке специальной оценке условий труда, предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации в соответствии с приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г.№ 579 (с изменениями и дополнениями на момент предоставления).

**5.3.11.** Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, контролирует их соблюдение.

**5.3.12.** Внедряет передовой опыт работы по улучшению условий и охраны труда, применению современных средств индивидуальной защиты, снижению травматизма и заболеваемости работников, информирует работников о вновь принимаемых нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и порядке их применения.

**5.3.13.** Осуществляет обязательное социальное страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**5.3.14.** Организует санитарно-бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

**5.3.15.** Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

**5.3.16.** Организуют мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников.

**5.3.17**. Ежегодно заключает с работниками в лице председателя общего собрания трудового коллектива и обеспечивает его выполнение соглашение по улучшению условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда и аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной до 1.01.2014.

**5.3.18.** В соответствии со ст. 218 ТК РФ создает совместно с председателя общего собрания трудового коллектива комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок.

Создает членам комиссии необходимые условия для работы, за счет средств учреждения организовывает их обучение по охране труда и обеспечивает необходимыми нормативными документами и справочными материалами.

Члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка (указать даты месяца) для выполнения возложенных на них обязанностей.

**5.3.19.** Обеспечивают условия для осуществления доверенным лицам по охране труда по исполнению возложенных на них обязанностей, обеспечивает их обучению с отрывом от работы с сохранением среднего заработка и надбавки к зарплате в размере не менее 20 процентов.

**5.3.20.** Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технического инспектора труда в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками учреждения.

**5.3.21.** Выполняет представления и требования технического инспектора труда и внештатных технических инспекторов труда, представления доверенных лиц по охране труда , трудового коллектива об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья, прав и законных интересов работников области охраны труда.

**5.3.22.** Представляет в комиссию учреждения и выше - стоящие органы информации о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

**5.4.** На время приостановки работ в учреждении, кабинете, лаборатории, мастерских либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведѐн работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечѐт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

**5.5.** В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

**5.6.** Работники учреждения обязуются:

соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

проходить обучение безопасным методам и приѐмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда. проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

**6. Социальные гарантии и социальная поддержка.**

**6.1.** Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и КЧР, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности;

* запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ);
* изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);
* возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);
* сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);
* при сокращении численности или штата работников учреждения-в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трех средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178,180, ТК РФ);
* при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, полной или частичной оплаты проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году, сокращения продолжительности рабочего времени (глава 26 ТК РФ);
* при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183,255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ);
* с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);
* в других случаях предусмотренных законодательством.

**6.2.** Работодатель:

**6.2.1**. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования РФ.

Обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Пенсионного фонда РФ по Зеленчукскому району.

**6.2.2.** Оказывает педагогическим работникам помощь в подборке материалов для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

**6.2.3**. Ходатайствует перед администрацией Зеленчукского муниципального района о предоставлении педагогическим работникам жилых помещений специализированного жилищного фонда, а педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях - вне очереди жилых помещений по договорам социального найма (статья 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 12.12.2012г. №273- ФЗ).

6**.2.4.** Организует мероприятия по летнему отдыху и оздоровлению детей, отдыху детей в каникулярное время.

**6.2.5.** Оказывает работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) содействие в реализации их права на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

**6.2.6.** Оказывает помощь работникам в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

**6.2.7.** Организует в учреждении общественное питание (буфет, комнату для приѐма пищи), здоровое питание для работников.

**6.2.8.** Освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счѐт бюджетных ассигнований бюджета КЧР (далее субъект Российской Федерации), выделяемых на проведение ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливаются субъектом Российской Федерации.

**7. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

**7.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Управлении труда и социального развития администрации Зеленчукского муниципального района.

**7.2.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет созданная в этих целях двухсторонняя комиссия. Комиссия по итогам каждого полугодия письменно информирует работодателя и трудовой коллектив о ходе выполнения условий коллективного договора и лицах, виновных в невыполнении условий договора, для принятия мер в отношении виновных лиц.

**7.3.** В целях проведения контроля стороны коллективного договора

обязаны без задержки предоставлять друг другу и указанной комиссии по контролю за выполнением коллективного договора необходимую для этого информацию.

Лица виновные в не предоставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом.

**7.4.** Состояние выполнения коллективного договора по итогам каждого года рассматривается на собрании работников учреждения по отчетам руководителя учреждения .

**7.5.** Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трѐх лет (ст. 43 ТК РФ).

**7.6.** Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, о продлении действия коллективного договора принимаются на собрании работников учреждения.

**7.7.** Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению действия настоящего договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**7.8** Ознакомить всех работников в течение 3 дней, вновь принятых в день приема на работу.

Приложение №1

к Коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №5 ст. Зеленчукской»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 ст.Зеленчукской» (далее – Школа).

2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ч. 3 статьи 28 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регулирую 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 Школе.

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

4. Правила размещаются в сети Интернет на официальном сайте Школы.

5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

**II. Порядок приема и увольнения работников**

1. Прием на работу.

1) Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2) Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

3) При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями Трудового кодекса РФ.

4) При заключении трудового договора работник представляет администрации Школы следующие документы:

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Справку о наличии (отсутствии) судимости;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
* Документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
* Медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

5) Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

6) При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

* Уставом Школы;
* настоящими Правилами;
* должностной инструкцией работника;
* должностными инструкциями по охране труда и технике безопасности, пожарной

безопасности;

* иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

8) На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

9) С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке (Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

10) На каждого работника ведется личное дело, личная карточка работника (Т-2), которые после увольнения работника хранятся в школе.

11) Директор школы назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

**1. Отказ о приеме на работу.**

1.1 Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

1.2 Прием работника осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия - отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

1.3 Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

1.4 Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или с наличием детей.

1.5 Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6 По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

1.7 Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

**2. Увольнение работников.**

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

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

2.3 Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4 При расторжении трудового договора директор Школы издаѐт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.5 Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.6 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.

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 её по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.7 При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе пользуются работники по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

**III. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

2. Директор Школы имеет право, установленном трудовым порядком:

1) осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

2) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3) осуществлять поощрение, премирование работников согласно Положению об оплате труда работников МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской» и Положению об установлении стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской»;

4) привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих правил;

6) принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3. Директор школы обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовые договоры;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых

обязанностей;

5) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

6) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

5. Школа как юридическое лицо несѐт ответственность перед работниками:

1) за ущерб, причинѐнный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

2) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3) за причинение ущерба имуществу работника;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**IV. Права, обязанности и ответственность работников**

1. Работник имеет право на:

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

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4) своевременную и в полном объѐме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников,

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях об охране труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей классификации;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом школы;

10) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

12) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

14) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

2. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами

и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. Работник (в том числе педагогический работник) обязан:

1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда, повышать свою квалификацию;

3) соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4) соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной охраны;

7) бережно относиться к имуществу Школы и других работников, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

8) своевременно информировать администрацию школы о предстоящих внеклассных и внешкольных мероприятиях;

9) нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса, незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

10) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

11) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, своевременно делать необходимые прививки;

5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3) удалять обучающихся с уроков;

4) курить в помещении и на территории Школы;

5) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным и воспитательным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

6) 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;

7) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

8) применять методы физического и психологического насилия по отношению к учащимся;

9) оказывать платные образовательные услуги учащимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

10) использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

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

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).

2) За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3) Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных

приговором суда;

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой

установлен соответствующим государственным органом;

разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4) Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: завхоз, медицинский работник, педагог-библиотекарь (заведующий библиотекой).

**V. Режим работы и время отдыха**

1. Для работников Школы устанавливаются следующие продолжительность рабочей

недели и режим рабочего времени:

1) для руководителей, служащих и рабочих – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин, суббота и воскресенье - выходные дни, с перерывом на обед в течение часа в удобное для сотрудника время с 11.30 до 14.00.

2) для педагогических работников сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов:

для педагога-организатора ОБЖ, социального педагога, педагога-организатора, библиотекаря с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.30 с получасовым перерывом на обед в удобное для сотрудника время.

с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

3. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков и внеурочных занятий, определяется расписанием уроков и внеурочных занятий.

Расписание уроков и внеурочных занятий составляется и утверждается администрацией школы с учѐтом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной нагрузки для учащихся. Учебные занятия в школе проводятся в две смены: I смена - с 8-00 до 13.00, II смена – с 13-00 до 17-00.

4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами, Уставом и трудовым договором.

5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями, настоящими Правилами и (или) индивидуальным планом, а также методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися, работа в автоматизированных системах, работа в коллегиальных органах управления Школой (педсовет, общее собрание коллектива, Управляющий совет школы, совещание при администрации, методический совет, методическое объединение); организация и проведение родительских собраний и собраний коллектива учащихся; дежурства педагогов по школе и на внеурочных мероприятиях.

6. 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 заключѐнном с работником трудовым договором.

1) Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2) 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, уменьшение наполняемости (в кружке, секции).

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

4) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количество часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Свободный от занятий день не является выходным днем.

8. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств устанавливается заместителем директора по воспитательной работе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой почасовой нагрузки согласно графику занятости. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

10. 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 и прочее.

11. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы и доводятся до сведения работников.

12. 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 производственной аварии или устранения последствий 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.

13. 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.

14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы, с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещѐн не позднее, чем за две недели до его начала.

15. Работникам Школы может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

17. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

18. Заместитель директора по УВР своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.

**VI. Оплата труда**

1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основании Положения об отплате труда работников МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской».

2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с профессиональными квалификационными группами, занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая текущего года.

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий 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 внеурочную, производиться из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц (15 и 30 числа каждого месяца) путем перечисления на карту Сбербанка (по заявлению работника), с последующей выдачей расчетных.

За первую половину в последний день текущего месяца, за вторую половину 15 числа следующего месяца.  
При выплате второй половины заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или ) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведённых удержаний; об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и др., иные выплаты компенсационного характера , установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников Зеленчукского муниципального района;

- оплата труда работников в ночное время (с 22часов до 6 часов)производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарификационной ставки за каждый час работы в ночное время;

- выплаты стимулирующего характера;

-премиальные выплаты.

Заработная плата выплачивается работнику по его желанию в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник в праве заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Выплаты заработной платы за первую половину месяца определить в размере тарифной ставки за отработанное время.

Установить, что при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или ) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации ) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной плата производится накануне этого дня.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям , являющихся рабочим временем педагогических и других работников МКОУ «СОШ №5 ст.Зеленчукской», за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки(оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «СОШ №5 ст.Зеленчукской» и Положением об установлении стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской».

7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

**VII. Меры поощрения и взыскания**

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

1) объявление благодарности;

2) выплата премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) представление к награждению государственными и отраслевыми наградами.

2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «СОШ №5 ст.Зеленчукской» и Положением об установлении стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ № 5ст.Зеленчукской». Иные меры поощрения по представлению Управляющего совета школы или педагогического совета объявляются приказом директора Школы.

3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом

РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7. До применения дисциплинарного взысканиям 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.

8. 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.

9. 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.

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

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

11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета школы или общего собрания трудового коллектива Школы

Приложение №2

к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской»

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 23.01.2009 г № 11 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских бюджетных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственный учреждений», постановлением Правительства КЧР № 256 от 11.08.2010 г. «Об утверждении положения по определению размеров окладов (должностных окладов) работников органов государственной власти КЧР и республиканских государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих», постановлением Правительства КЧР № 257 от 11.08.2010 г. «О введении новой системы оплаты труда работников учреждений образования КЧР», постановлением Правительства КЧР № 223 от 14.07.2011 г. «Об увеличении за счет средств республиканского бюджета оплаты труда работников республиканских государственных учреждений, органов государственной власти и государственных органов КЧР», постановлением Правительства КЧР № 294 от 02.09.2011 г. «Об увеличении оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений за счет средств республиканского бюджета», постановлением Правительства КЧР № 385 от 09.11.2011 г. «Об увеличении за счет средств республиканского бюджета оплаты труда работников казенных, бюджетных, автономных учреждений, органов государственной власти и государственных органов КЧР», в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждения.

* 1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской».

1.3. Положение предусматривают единые принципы формирования системы оплаты труда работников учреждения, включающей в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее ЕКС);

государственных гарантий по оплате труда;

окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

условий оплаты труда руководителей учреждения, включая размеры окладов и порядок их индексации, размеров и условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера на постоянной основе являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.9. Заработная плата работников учреждений не может быть ниже установленных Правительством Карачаево-Черкесской Республики окладов (ставок) заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.**

2.1. Оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

2.2. Специалистам, работающим в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 25% .

2.3. За наличие ученой степени, ученого звания, почетного звания устанавливаются стимулирующие надбавки в размере, определенном приложением № 3 к настоящему Положению и выплачиваются при наличии финансовых средств.

2.4. С учетом обеспечения учреждения финансовыми средствами к окладу работника по соответствующей ПКГ на определенный срок, но не более чем один календарный год, может быть установлен персональный повышающий коэффициент, учитывающий уровень его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника по согласованию с Управляющим советом школы.

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

2.6. Применение повышающего коэффициента к окладу образовывает новый оклад и учитывается при начислении компенсационных выплат.

2.7. При наличии у педагогического работника квалификационной категории оклад ему устанавливается в зависимости от присвоенной категории. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории оклад ему устанавливается в зависимости от стажа педагогической работы и образования.

2.8. Наличие квалификационной категории учитывается в течение 5 лет со дня издания приказа Управления образования о присвоении квалификационной категории .

2.9. Доплаты педагогическим работникам устанавливаются к окладу с учетом квалификации и в соответствии с аттестацией педагогических работников на основе отраслевого Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

2.10. За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории, но не позднее 31 мая работник может обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке. Аттестационная комиссия обязана рассмотреть материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

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

2.11. Изменение размера оплаты труда производится в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории – согласно дате приказа Управления образования, при котором создана аттестационная комиссия;

- при присуждении ученой степени, ученого звания, почетного звания – с момента вступления в силу решения о присуждении степени или звания.

2.12. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам работников. Перечень выплат компенсационного характера приводится в приложении № 2 к настоящему положению.

2.14.Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения при наличии финансовых средств. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентах, так и в суммарном выражении, перечень выплат приводится в приложении № 3 к настоящему положению. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются. Кроме этого, стимулирующие выплаты распределяются и выплачиваются согласно Положению о распределении стимулирующих выплат в МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской»

**3.Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.**

3.1.Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсаци­онного и стимулирующего характера.

3.2.Должностной оклад руководителя учреждения, выплаты компен­сационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом до­говоре (дополнении к трудовому договору).

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стиму­лирующего характера руководителя учреждения устанавливается учредителем (Администрацией Зеленчукского муниципального района).

3.3.Минимальный размер должностного оклада руководителя учре­ждения определяется как средняя заработная плата работников МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской», которые относятся к основному персоналу учреждения.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала не учитываются выплаты компенсационного характера. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (ставок) заработной платы, заработной платы за педагогические часы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарному году на среднемесячную численность работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При определении среднемесячной численности основного персонала учреждения учитывается:

среднесписочная численность основного персонала учреждения, ра­ботающего на условиях полного рабочего времени;

среднемесячная численность основного персонала учреждения, ра­ботающего на условиях неполного рабочего времени;

среднемесячная численность основного персонала учреждения, являющегося внешними совместителями.

Работник, работающий в учреждении на одной, более чем, одной ставке (внутренний совместитель) учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (Целая единица).

Работник, работающий в учреждении на менее чем одной ставке (внутренний совместитель, внешний совместитель) учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

При расчете средней заработной платы для определения оклада руководителя не учитывается заработная плата заместителей руководителя, а также средства из федеральных источников и средства, получаемые от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу:

МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской»- учитель (оплата за педагогические часы);

3.4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к минимальному размеру оклада в соответствии со следующими коэффициентами в зависимости от отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No п/п | Наименование | Коэффициент кратности | | | |
| I | II | III | IV |
|  | Руководитель образова­тельного учреждения | до 1,5 | до 1,4  - | до 1,3 | до 1,2 |

3.5.В случае превышения количества баллов при отнесении учреждений к I группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений коэффициенты кратности могут быть установлены в следующих размерах:

превышение в три раза - коэффициент 2,0;

превышение в два раза - коэффициент 1,8.

3.6.Заместителям руководителя учреждения должностные оклады устанавливаются на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя. При установлении заместителям руководителя учреждения должностных окладов учитывается образование, стаж работы на руководящих должностях, наличие ученой степени или какие-либо особые заслуги.

3.7.Главным бухгалтерам должностные оклады устанавливаются на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя. При установлении должностных окладов учитывается образование, стаж работы, наличие ученой степени или какие-либо особые заслуги.

3.8.С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.9. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.10. Премирование и стимулирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет утвержденных ассигнований.

Порядок, размеры и критерии премирования руководителя учреждения устанавливаются вышестоящим органом по подчиненности. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается вышестоящим органом по подчиненности.

**4.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

4.1. В соответствии с утвержденными перечнями видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

при выполнении работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей);

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

за проверку тетрадей;

за выполнение функций классного руководителя;

за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими,

за работу в методических, предметных объединениях;

учителям, преподавателям, другим работникам учреждения за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер);

за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

работникам учреждения за ненормированный рабочий день;

педагогическим работникам учреждения за участие в экспериментальных площадках;

4.2.Выплаты компенсационного характера начисляются на оклад и выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.3.Локальные нормативные акты, устанавливающие размеры выплат компенсационного характера, принимаются работодателем по согласованию с Управляющим советом школы. Компенсационные выплаты предельными размерами не ограничиваются.

4.4.Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы, устанавливается работникам учреждений образования в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579.

4.5.Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1. Выплата за работу в ночное время:

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в коллективных договорах.

3.Выплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или за час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), за последующие часы – в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы).

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**5.Порядок и условия стимулирования работников учреждения**

5.1Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника за качественный результат труда, а также поощрение за выполненную работу,

5.3. К стимулирующим выплатам относятся:

5.3.1. выплата за стаж непрерывной работы в учреждениях образования.

Выплата производится по основной должности исходя из оклада.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности персонала, выплата за стаж непрерывной работы производится и по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.3.2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться работникам учреждений в пределах выделенных ассигнований на оплату труда:

- за качество выполняемых работ;

- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

-премиальные выплаты по итогам работы.

- другие выплаты.

5.3.3. Премирование работников учреждение осуществляется на основе Положения о премировании(приложение № 4 к настоящему положению), утвержденного коллективным договором образовательного учреждения с указанием конкретных количественных и качественных критериев. При наличии финансовых средств на премирование работников учреждения выделяется до 8 % от общего ФОТ.

5.4.Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу или в абсолютном значении, расчет стимулирующих выплат производится согласно «Положению о распределении стимулирующих выплат в МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской», оформляется приказом по учреждению по согласованию с Управляющим советом школы.

Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

**6.Формирование фонда оплаты труда**

6.1.Оплата труда работников в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, производится за счет ассигнований республиканского бюджета КЧР, муниципального бюджета ЗеленчукскогоМР.

6.2.Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер. При этом из общего ФОТ учреждения до 5 % направляется на стимулирование по баллам и премирование руководящего состава (при наличии финансовых средств), из оставшейся суммы не менее 70 % составляет ФОТ педагогического персонала , 30 % составляет ФОТ остального персонала. ФОТ педагогических работников включает в себя базовый ФОТ (оплата за часы, должностные оклады и компенсационные выплаты ) + 3% от общего утвержденного ФОТ по учреждению на премирование работников( при наличии средств) + стимулирующие выплаты по баллам. ФОТ административно – хозяйственного персонала включает в себя базовый ФОТ по штатному расписанию +3% от общего утвержденного ФОТ по учреждению на премирование работников( при наличии средств) + стимулирующие выплаты по баллам.

6.3.Формирование фонда оплаты труда работников производится на основании тарификационного списка педагогических работников и штатного расписания учреждения.

6.4.При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;

б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

6.5.При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

6.6.Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации(при наличии таковой), могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

6.7.При оптимизации структуры и численности работников учреждений, лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений системы образования республики, утвержденные на год, не уменьшаются при введении отраслевой системы оплаты труда.

6.8.Экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на повышение оплаты труда работников, а также на премирование всех работников учреждения по результатам работы..

6.9.Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**7.Другие вопросы оплаты труда.**

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

7.2.Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с Управляющим советом.

7.3.По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.

**Размеры минимальных окладов по должностям работников МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской» по профессиональным квалификационным группам**

1. **Размеры минимальных окладов по должностям работников образования**

**(по основному месту работы и занимаемой должности)**

***1.1. Профессиональная квалификационная группа***

***должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Минимальный  размер оклада,  в рублях |
| 1  квалификационный уровень | Подсобный рабочий, сторож, УСП,  секретарь учебной части,  рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 2918  2947  2962 |

***персонала второго уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Минимальный  размер оклада, в рублях |
| 1 квалификационный уровень | лаборант | 2962 |
| 2  квалификационный уровень | Заведующий хозяйством  библиотекарь  бухгалтер | 2984  4409  2990 |

***1.2. Профессиональная квалификационная группа***

***должностей педагогических работнико*в**

**С учетом сельских**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях | | |
| Стаж работы | среднее специальное образование | высшее образование |
| 1  квалификационный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;  старший вожатый | до 2-х лет | 5812 | 5851 |
| от 2-х до 5 лет | 5851 | 6428 |
| от 5-х до 10 лет | 6428 | 7048 |
| от 10-ти до 20 лет | 7048 | 7718 |
| 2  квалификационная категория | 7718 | |
| 1 квалификационная категория | 8346 | |
| высшая квалификационная категория | 9016 | |
| 2  квалификационный уровень | педагог дополнительного образования;  педагог-организатор; социальный педагог; | до 2-х лет | 5812 | 5851 |
| от 2-х до 5 лет | 5851 | 6428 |
| от 5-х до 10 лет | 6428 | 7048 |
| от 10-ти до 20 лет | 7048 | 7718 |
| 2  квалификационная категория | 8346 | |
| 1 квалификационная категория | 9016 | |
| высшая квалификационная категория | 9688 | |
| 3  квалификационный уровень | воспитатель;  мастер производственного  обучения;  педагог-психолог; | до 2-х лет | 5836 | 5876 |
| от 2-х до 5 лет | 5876 | 6452 |
| от 5-х до 10 лет | 6452 | 7073 |
| от 10-ти до 20 лет | 7073 | 7742 |
| 2  квалификационная категория | 8366 | |
| 1 квалификационная категория | 9040 | |
| высшая квалификационная категория | 9712 | |
| 4  квалификационный уровень | преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности,учитель | до 2-х лет | 6219 | 6248 |
| от 2-х до 5 лет | 6248 | 6873 |
| от 5-х до 10 лет | 6873 | 7531 |
| от 10-ти до 20 лет | 7531 | 8226 |
| 2  квалификационная категория | 8903 | |
| 1 квалификационная категория | 9619 | |
| высшая квалификационная категория | 10332 | |

**Перечень выплат компенсационного характера**

**работникам МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды выплат | Размер выплат  в процентах от оклада, ставки  (не образует новый оклад, ставку) |
| **Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда** | | |
| 1. 1 | за работу во вредных условиях труда | до 12 |
| **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)** | | |
|  | За работу в ночное время | 35 |
|  | За ненормированный рабочий день: директор  Зам.дир.по УВР, гл.бухгалтер  Зам.дир.по ВР | 25  15-20  От 8 |
|  | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)  учителям и педагогам (из расчета педагогической нагрузки) | 20 |
|  | За работу в инновационных учреждениях, работу с инновациями в других учреждениях  (выплата производится за фактически отработанное время)  учителям и педагогам (из расчета педагогической нагрузки) | 15 |
|  | За классное руководство (руководство группой):  1-4-х классов  5-11-х классов  При количестве учеников в классе менее 14 чел. | 15  20  10 |
|  | За проверку тетрадей учителям 1-4-х классов | 10 |
|  | За проверку письменных работ по:  русскому языку, литературе, родному языку и литературе:  математике:  иностранному языку (из расчета педагогической нагрузки) | 15  15  10 |
|  | За заведование учебными кабинетами в школе | 10 |
|  | За заведование учебно-опытными участками (теплицами) | 15 |
|  | За руководство методическими, цикловыми, предметными, методическими объединениями | до 15 |
|  | За обслуживание вычислительной техники  (за каждый работающий компьютер) | 3 |
|  | За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских:  заведование учебными мастерскими  при наличии комбинированных мастерских | 20  35 |
|  | За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе при количестве учеников в классе:  от 10 до 19 чел.  от 20 до 29 чел.  от 30 и более | 30  60  до 100 |
|  | За ведение делопроизводства учителям, преподавателям и другим работникам | до 15 |
|  | За работу с архивом | до 15 |
|  | За расширенную зону обслуживания, работу с фондами главному бухгалтеру: | до 100 |
|  | за участие в работе в республиканских экспериментальных площадках, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий  руководителям, преподавателям, учителям | до 15 |
|  | За погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании профессии грузчика) | до 25 |
|  | Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения | до 25 |

Приложение №3

к Коллективному договору

**Положение о премировании работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Зеленчукской»**

**1.Общие положения**

1.1.Положение о премировании работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Зеленчукской» (далее по тексту «Положение») разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Зеленчукской» и Коллективного договора.

1.2.Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3.Премирование работников школы производится по итогам работы за квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.4.Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

экономия единого фонда оплаты груда образовательного учреждения;

доходы от предпринимательской и иной, не запрещенной законом деятельности.

1.5.Решение о премировании работников и размере премирования принимается на

основании предложений школьного методического совета административным советом

школы и оформляется приказом директора.

**2.Цели и задачи установления премий**

2.1.Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2.С установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

повышение качества работы;

обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

**З.Основания премирования работников школы (показатели премирования)**

3.1 .Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

3.1.1. Образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции,

3.1.2.Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

3.1.3.Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения

существующих проблем;

3 .1.4.Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка,

3.2. Педагогические работники премируются до 50% от оклада за:

3.2.1. Своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2 Качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

1. Высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах);

3.2.4.Высокую результативность проведения общерайонных, общешкольных и классных мероприятий

3.2.5.Эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

3.2.6.Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;

3.2.7.Образцовое ведение школьной и классной документации; повышение уровня профессиональной компетентности;

3.2.8. За эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

**4.3аместители директора и друг ой административный персонал премируются, кроме общих оснований, до 100% оклада за:**

4.1.Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса; внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

4.2.Эффективный контроль за ходом образовательного процесса; качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

* + 1. **Младший обслуживающий персонал премируется до 25% за:**
  1. .Состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

5.2.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

5.3.Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

* + 1. **Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуг и не имеющие дисциплинарных взысканий, при наличии финансовых средств премируются к юбилейным датам до 25% от оклада и в связи выходом на пенсию до 100% оклада**

**7.Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.**

Виды выплат стимулирующего характера

в МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплат,  в процентах или денежном выражении |
| 1. **За квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности** | | |
| 5 | за наличие почетного звания «Заслуженный» | 10 % |
| 6 | за наличие почетного звания «Народный» | 15 % |
| 7 | за наличие почетного звания «Почетный работник общего образования РФ» | до 20 %\* |
| 8 | За высокий уровень исполнительской дисциплины | От 200 до 2000 руб. |
| 1. **За стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам учреждения образования, кроме педагогических работников** | | |
| 9 | от 1 до 3 лет  от 3 до 5 лет  от 5 до 10 лет  свыше 10 лет | 3 %  5 %  8 %  10 % |
|  | За качество выполненной работы и норм САНПиНа | От 200 до 2000 руб. |

\* Выплата за наличие почетного звания «Почетный работник» производится при наличии средств.

Приложение № 4

к Коллективному договору

**Положение о распределении стимулирующих выплат в МКОУ «СОШ № 5 ст Зеленчукской»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании», Постановлением Правительства КЧР № 256 и 257 от 11.08.2010 г., Приказом Министерства образования и науки от 09.11.2010 г. № 459 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников» и приказом Министерства образования и науки КЧР № 329 от 05.08.2011 г. «О формировании критериальной базы республиканской системы оценки качества образования», Постановлением правительства КЧР № 294 от 02.09.2011 г. «Об увеличении оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений за счет средств республиканского бюджета» установление выплат стимулирующего характера в МКОУ СОШ № 5 ст. Зеленчукской» производится с учетом показателей результативности и качества труда работников учреждения.

Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда работника являются: результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, достижения в социально-личностной сфере), показатели их здоровья и др.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие результаты их работы .

Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской» представлен в Приложениях 1,2,3,4,5,6,7,8,9 к настоящему Положению. Для более объективной оценки результативности профессиональной деятельности преподаватели разделены на 4 группы в зависимости от сложности преподаваемого предмета. К первой группе отнесены учителя русского языка, английского языка, математики, литературы, МХК, начальных классов (2-4 класс).Ко второй группе относятся учителя химии, истории, истории КЧР, обществознания, природоведения, биологии, географии. К третьей группе- учителя физкультуры, ОБЖ, технологии. К четвертой группе- учителя музыки и ИЗО. Учителя первого класса оценивают качество знаний учащихся по результатам индивидуального психолого-педагогического тестирования. Критерии оценки качества знаний учащихся в зависимости от сложности преподаваемого предмета отражены в приложении № 3 к настоящему положению.

Показатели компетентности работника определяются администрацией учреждения один раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 сентября по согласованию с общественным органом управления учреждения (управляющим советом) по результатам работы работника за предыдущее полугодие учебного года на основании его личного обращения (заявления) с приложением заявляемых показателей компетентности работника. Данные показатели отражены в Оценочном листе(приложения 10,11,12,13,14,15,16,17), который работник заполняет лично и передает на рассмотрение экспертной комиссии.

Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников учреждения и выплачиваются 1 раз в месяц.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работникам производится по результатам полугодий: сентябрь-декабрь, январь-август, что позволяет учитывать динамику достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля.

Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя учреждения согласно расчетам, произведенных комиссионно, и по согласованию с управляющим советом учреждения.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в денежном выражении.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количества баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

**Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

ФОТст = ФОТоу х Дет, где

ФОТоу - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения на соответствующий бюджетный год;

Дет - стимулирующая доля ФОТоу.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (не более 30%).

Из общего ФОТоу 5 % направляется на премирование и стимулирование руководящего состава, 3 % - на премирование педагогических работников. Стимулирующая часть ФОТ педагогических работников распределяется согласно полученным за предыдущее полугодие баллам. При этом средняя заработная плата педагогических работников учреждения по основному месту работы или занимаемой должности ( с учетом оплаты по тарификации и стимулирующей части) должна быть не менее средней заработной платы по экономике КЧР. ФОТ административно – хозяйственного персонала включает в себя базовый ФОТ по штатному расписанию + стимулирующие выплаты по баллам.

**Порядок определения размера и расчета выплат**

Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) производится по результатам отчетных периодов (полугодий).

Размер стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период (сентябрь-декабрь) (январь-август) определяется следующим образом:

1) производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля за прошедший период;

2) суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения, в сводном оценочном листе (приложение №19);

3)размер стимулирующей части ФОТ учителей, запланированной на период (сентябрь-декабрь) (январь-август), делится на общую сумму баллов, полученных педагогическими работниками по основному месту работы и занимаемой должности. Оставшаяся часть стимулирующих выплат остальных педработников (по внешнему и внутреннему совместительству), включая учителей, преподавателя-организатора ОБЖ, психолога, делится на общую сумму баллов указанных работников учреждения. Аналогично, стимулирующая часть остальных работников учреждения делится на общую сумму баллов этих работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

4)указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период (сентябрь-декабрь) (январь-август). Выплаты производятся равными долями ежемесячно (сентябрь-декабрь) (январь-август).

Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Работники представляют в экспертную комиссию по установлению стимулирующих выплат результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации работников возлагается на заместителей руководителя учреждения. Экспертная комиссия распределяет стимулирующие выплаты и определяет итоговый балл в денежном эквиваленте.

**Экспертная комиссия, ее состав и регламент работы.**

В компетенцию экспертной комиссии входит:

1) рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом руководителя;

2) принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Председателем экспертной комиссии является руководитель образовательного учреждения. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. В состав экспертной комиссии включаются заместители руководителя, главный бухгалтер, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

Члены экспертной комиссии имеют право:

определять порядок работы экспертной комиссии;

запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

Обязанности членов экспертной комиссии:

1) соблюдать регламент работы комиссии;

2) выполнять поручения, данные председателем комиссии;

3) предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;

1. обеспечивать объективность принимаемых решений.

Вопросы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются экспертной комиссией по представлению руководителя образовательного учреждения(приложение № 18) и согласуются с управляющим советом образовательного учреждения соответственно в декабре и августе текущего учебного года.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются руководителю для исправления и доработки.

В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые руководителем.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, и оценки профессиональной деятельности работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист (приложение 20) всех работников в баллах оценки и утверждает на своем заседании. Сводный оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде. С момента опубликования сводного оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение № 19) , который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет учреждения в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

**Полномочия управляющего совета**

Итоговые полугодовые и годовые (в сентябре и январе) протоколы и оценочные листы рассматриваются управляющим советом образовательного учреждения. Управляющий совет может своим решением устанавливать персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из установленного его размера, на предстоящие полгода (сентябрь-декабрь и январь-август).

Если управляющий совет учреждения не согласен с представленным расчетом, то управляющий совет учреждения формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних с обязательным обоснованием руководителю учреждения.

С учетом мнения управляющего совета образовательного учреждения руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты устанавливаются 2 раза в год, выплачиваются ежемесячно.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению управляющего совета допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов, затем определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка. Стимулирующие выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в связи с ухудшением качества работы и ее результативности.

Представление об установлении стимулирующих

выплат

Председателю управляющего совета

МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. претендента | Предмет | Количество баллов | Сумма стимулирующей части |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и

эффективности работы работников МКОУ «Средняя школа № 5 ст. Зеленчукской»

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность, фамилия,  имя, отчество работника | К-во бал.  по крит.1 | К-во бал.  по крит.2 | К-во бал.  по крит.3 | К-во бал.  по крит. 4 | К-во бал.  по крит. 5 | К-во бал.  по крит. 6 | К-во бал.  по крит. 7 | К-во бал.  по крит. 8 | К-во бал.  по крит. 9 | К-во бал.  по крит.10 | Общая сум-  ма баллов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Члены рабочей комиссии: « » 20 г.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Протокол**

**утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения**

**утвержденных критериев и показателей результативности и**

**эффективности работы работников**

МКОУ «СОШ № 5 ст. Зеленчукской»

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда

оплаты труда за период работы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нами, членами экспертной комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы учителей на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности учителей за данный период работы.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Подписи:

**Оценочный лист выполнения утверждённых критериев и показателей оценки**

**результативности профессиональной деятельности-учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МКОУ «СОШ №5 ст. Зеленчукской» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

**за период работы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | | **Баллы** | |
| **утверждено** | **выполнено** |
| Учебные достижения обучающихся | Участие учащихся в районных предметных олимпиадах | За каждый предмет и каждого ученика отдельно | 1 |  |
| Наличие победителей районных предметных олимпиад | 1-3 место | 2 |  |
| Участие учащихся в республиканских предметных олимпиадах | За каждый предмет и каждого ученика отдельно | 2 |  |
| Наличие победителей республиканских предметных олимпиад | 1 место  2 место  3 место | 3  2  1 |  |
| Участие в районных соревнованиях и конкурсах | За каждое участие отдельно | 1 |  |
| Результативность участия в районных соревнованиях и конкурсах | 1 место  2 место  3 место | 3  2  1 |  |
| Участие в республиканских соревнованиях и конкурсах | За каждое участие отдельно | 2 |  |
| Наличие победителей республиканских соревнований и конкурсов  результаты ЕГЭ,ГИА, ВПР, АКР | 1 место  2 место  3 место | 3  2  1  1 |  |
| Организация и проведение  предметной недели  Внеклассных мероприятий  Экскурсий(по предмету) | За каждое мероприятие отдельно | 1 |  |
| Обеспечение качества обучения | Всего обучающихся |  |  |  |
| % обученности | 100% | 1 |  |
| % качества знаний по предметам:  Алгебра, геометрия, физика, иностранный язык  Химия, биология  Русский язык, литература, информатика  Начальные классы | 40-50%  51-60%  61-80%  81-100% | 1  2  3  4 |  |
| История, обществознание, география, ОБЖ, окружающий мир, природоведение | 60-70%  71-80%  81-90%  91-100% | 1  2  3  4 |  |
| Искусство (Музыка, ИЗО, МХК), физическая культура, технология | 70-80%  81-90%  91-100% | 1  2  3 |  |
| Индивидуальная работа со слабоуспевающими |  | 1 |  |
| Повышение уровня педагогического мастерства | Участие в конкурсах профессионального мастерства |  | 1 |  |
| Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства | 1 место  2 место  3 место | 3  2  1 |  |
| Участие в методической работе (МО, педсовет) |  | 2 |  |
| Открытые уроки на уровне: | Школы  Района  Республики | 1  2  3 |  |
| Публикации |  | 1 |  |
| Выступления на уровне | Школы  Района  Республики | 1  2  3 |  |
| Использование инновационных технологий |  | 1 |  |
| Удовлетворённость участников образовательного процесса | Отсутствие жалоб |  | 1 |  |
| Отсутствие конфликтных ситуаций  Работа с родителями |  | 1 |  |
| Соблюдение СанПина | Выполнение требований СанПин |  | 1 |  |
| Отсутствие случаев травматизма |  | 1 |  |
| Наличие инструкций по охране труда, организация работы по благоустройству кабинета |  | 1 |  |
| Сохранение оборудования |  | 1 |  |
| Исполнительская дисциплина | Наличие поурочного планирования |  | 1 |  |
| Наличие тематического планирования |  | 1 |  |
| Реализация учебных программ |  | 1 |  |
| Заполнение классного журнала( сетевой город) |  | 2 |  |
| Ведение личных дел |  | 1 |  |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка |  | 1 |  |
| Своевременность заполнения школьной документации, Достоверность внесения данных |  | 1 |  |
| Своевременность сдачи отчётов |  | 1 |  |
| Выполнение срочной и незапланированной работы |  | 2 |  |
| Работа классного руководителя | Отсутствие пропусков без уважительной причины | 100% | 1 |  |
| Организация качественного дежурства класса по школе |  | 1 |  |
| Работа с дневниками |  | 1 |  |
| Подготовка и проведение внешкольных мероприятий |  | 1 |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.работника

Принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_

Ф.И.О. члена экспертной комиссии, ответственного за прием оценочных листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценочный лист

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности

Работы заместителя директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | Сумма баллов |
| 1.Успеваемость обучающихся по учреждению. |  |
| 2.Качество знаний обучающихся по учреждению. |  |
| 3.Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней. |  |
| 4.Наличие призовых мест по итогам участия педработников в профессиональных и методических конкурсах. |  |
| 5.Доля работников учреждения, имеющих высшую квалификационную категорию. |  |
| 6.Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта. |  |
| 7.Организация инновационной опытно-экспериментальной деятельности учреждения. |  |
| 8.Охват педагогических работников курсовой подготовкой. |  |
| ИТОГО |  |
|  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(подпись) (Ф.И.О.работника)

«Принято» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Критерии стимулирующих выплат

Учителя начальных классов (ОВЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Критерии* | *Качественные показатели* | *Шкала результативности* | *Баллы* | |
|  |  |
| 1.1 | Организация деятельности педагогического работника по введению и реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью | Участие в разработке и реализации нормативно-правовых документов, АООП, СИПР и др. | 0-10 баллов |  |  |
| 1.2 | Реализация коррекционных, развивающих, профилактических и др. программ | 1-2 программы  3-4 программы  5 и более | 3 балла  4 балла  5 баллов |  |  |
| 1.3 | Ведение рабочей и отчётной документации | Качественное и своевременное представление материалов | 0-10 баллов |  |  |
| 1.4 | Проведение обследований учащихся для ПМПк, ТПМПК, БМС и др. | Обследование с предоставлением заключения | 1 человек – 1балл |  |  |
| 1.5 | Заведование кабинетом | Наличие паспорта кабинета, сохранность материальной базы | 4 балла |  |  |
| 1.6 | Применение здоровьесберегающих технологий и ИКТ в коррекционно – развивающей работе. | Разовое применение  Систематическое применение | 0-5 баллов |  |  |
|  | Итого: 40 баллов | | |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (ФИО работника) «Принято» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Оценочный лист педагога дополнительного образования МКОУ «СОШ№5 ст.Зеленчукской»

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Период оценки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Измерители (индикаторы) показателей | Расчет показателей | баллы | |
| выполнено | утверждаю |
| 1. Качество и общедоступность дополнительного образования | | | | | | |
| 1.1. | Обеспечение мотивации | 1.1.1.Наличие  победителей и  призеров сорев- нований, выставок,  конкурсов всех  уровней | Факт наличия | районный уровень-1 балл; |  |  |
| 1.2. | Обеспечение сохранности контингента обучающихся | 1.2.1.Комплекто-вание групп | Процент  соответствия  фамилий | 56- 70 % - (-1 балл) |  |  |
| 1.2.2.Посещаемость занятий | Процент посещаемости | 40- 50 % - 0 баллов 51- 55%- 1 балл |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.2.3.Сохранность контингента | Численность  детей,  постоянно  посещающих  занятия | 0 - 25 % - (1) балл |  |  |
| **Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс, кол-во баллов - 4** | | | | | | |
| 2. **Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом сохранения здоровья обучающихся** | | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение санитарных и противопожарных условий в кабинете | 2.1.1. Отсутствие неисправных электроприборов, соблюдение правил эксплуа­тации электро­установок, эстетический порядок в кабинете в течение учебного года. | Факт наличия | Отсутствие замечаний-1 балл;  Факт замечаний, 0 баллов |  |  |
|  |  | 2.1.2. Наличие травматизма среди обучаю­щихся по вине педагога | Факт наличия или отсутствия | Наличие травматизма среди обучащихся - (0 баллов) Отсутствие травматизма - 1 балл |  |  |
| 2.2. | Материально- техническая обеспеченность учебно-  воспитательного процесса. | 2.2.1.Компьютери-зация  воспитательно- образовательного процесса  1  4 | Самостоятельное оформление планов и отчетов о работе, методических материалов на электронных носителях. Обновление информации об объединении на сайте школы | Наличие- 1 балл  Факт наличия- 2 балла |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2.2.2.  Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения | Объемы привлеченных внебюджетных средств, в том числе от платных услуг | от 1 до 1,5 тыс.руб. в год-1 б. от 1,6 до 2 тыс. руб - 2 б.; от 2,1 до 4 тыс.руб - 3 б.; от 4,1 до 6 тыс.руб - 4 б.; от 6,1 до 10 тыс.руб.-- 5 б.; от 10,1 до 15 тыс.руб - 6 б.; от 15.1 до 20 тыс.руб - 7 б.; от 20,1 до 30 тыс.руб. - 8 б.; от 30,1 до 40 тыс.руб - 9 б. более 40 тыс. руб. - 10 б. |  |  |
| 2.3. | Соблюдение норм и правил поведения на рабочем месте. | Отсутствие обращений родителей и коллег по поводу возникших конфликтных ситуаций. | Факт наличия или отсутствия обоснованных жалоб | Факт отсутствия - 1 балл Факт наличия - 0 баллов |  |  |
| **Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс, кол-во баллов - 56** | | | | | | |
| **3. Признание профессиональных заслуг** | | | | | | |
| 3.1 | Профессиональные заслуги | 3.1.1.Обществен иное признание высоких профессиональных достижений педагога  1 | Зафиксированное  результативное участие в профессиональных конкурсах | Наличие публикаций и призовых мест, очный конкурс на федеральном уровне -9 б.; на региональном уровне- 66.; заочный конкурс на федеральном уровне -7 б.; на региональном уровне-5 б.; Макс, кол-во баллов- 27 |  |  |
|  |  | 3.1.2 Повышение квалификации, профессиональная подготовка. | Прохождение курсов повышения квалификации | Курсы повышения квалификации -1балл |  |  |
|  | Проведение  дополнительных  мероприятий. | Организация и проведение на базе учреждения муниципальных, региональных конкурсов. | Факт  организации и проведения | Школьный этап - 1балл Муниципальный - 2 балла |  |  |
|  | обобщение и распространение педагоги­ческого опыта | Проведение мастер-классов выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, района, школы | Факт организации проведения | Наличие факта-1 балл |  |  |
| Всего набранных педагогом баллов | | | | | | |

«\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

(подпись) ФИО работника

Принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценочный лист педагога-организатора**  **за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| No : n/n | Критерии | Макси­мальный балл | Кол-во баллов | Решение комиссии |
| 1 | Наличие призеров конкурсов, конференций, соревнований: муниципального уровня республиканского уровня федерального уровня | 0,5  1  10 |  |  |
| 2 | Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера | До 2 |  |  |
| 3 | Работа по оформлению школы | До 2 |  |  |
|  | Проведение тематических мероприятий в каникулярное время | До 2 |  |  |
| 4 | Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений | До 2 |  |  |
| 5 | Внедрение новых технологий в BP | 1 |  |  |
| 6 | Ведение кружков, элективных курсов | 0,75 |  |  |
| 7 | Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования | 1 |  |  |
| 8 | Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы | 1 |  |  |
| 9 | Занятость обучающихся во внеурочное время | 0,75 |  |  |
| 10 | Положительная динамика в организации работы органов уче­нического самоуправления | До 2 |  |  |
| 11. | Активная работа с социальными партнерами | 1 |  |  |
| 12. | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.) | 1 |  |  |
| 13. | Положительная оценка деятельности со стороны обучающихся, их родителей, педагогов | До 2 |  |  |
| 14. | Результативность участия в массовых мероприятиях (количество победителей и призеров) | До 2 |  |  |
| 15. | Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных Проектов на школьном уровне на муниципальном уровне на республиканском уровне | 0,25  0,5  3 |  |  |
| 16. | Оформление документов на участие ОУ в конкурсах: на муниципальном уровне на республиканском уровне на федеральном уровне | 1  2  10 |  |  |
| 17. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы | До 2 |  |  |
| 18. | Представление информации на школьном сайте | 1 |  |  |
| 19. | Организация шефской работы с начальной школой | 1 |  |  |
| 20. | Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, наставничество и т.д. | 1 |  |  |
| 21. | Наличие собственных методических и дидактических разработок | До 2 |  |  |
| 22. | Использование современных педагогических технологий | 1 |  |  |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.работника

Принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ***

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Наименование показателя | Утвер-ждено | Выпол-нено | Решен.  Комис-  сии |
| Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации | Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год  100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам  Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды  Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды  Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги  Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и расчетов  Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности  Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии со стороны контролирующих органов  Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда  Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности  Качественное ведение документации  Качественное выполнение разовых , особо важных поручений, не входящих в должностные обязанности. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)-

Принято: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от работников ОУ

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

**качественной деятельности завхоза МКОУ «СОШ № 5 ст.Зеленчукской»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии | Показатели эффективности работы | Измерители показателей эффективности работы (Индикаторы) | Макс.кол-во баллов | Выполнено | Решение комиссии |
| **Максимальное количество баллов - 35** | | | | | | |
| 1 | Организация работы по вопросам жизнеобеспечения школы | Создание условий для качественного обеспечения жизнедеятельности школы | * Отсутствие претензий со стороны органов государственного надзора и контроля * Наличие экономии по электроэнергии * Соблюдение теплового режима и экономия тепло ресурсов | **3**  **3**  **3** |  |  |
| 2 | Выполнение ремонтных работ | Организация качественного ремонта школы | * Качественность и своевременность текущего ремонта * Своевременное устранение неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам * Соблюдение правил охраны труда при выполнении ремонтных работ * Сдача школы без замечании | **3**  **3**  **3**  **3** |  |  |
| 3 | Сохранность школьного имущества | Полная сохранность имущества | * Отсутствие замечаний при проведении   инвентаризации , наличие строгого учета оборудования, мебели и т.д. | **4** |  |  |
| 4 | Исполнительская дисциплина | Своевременность, грамотность, качественность ведения документации | * Своевременность, качественность отчетности (оприходование и списание средств, оформление заявок, заключение договоров и т.д) | **4** |  |  |
| 5 | Санитарно-гигиенические условия | Качественная уборка помещений, организация генеральных уборок, состояние пришкольного участка, своевременное выполнение предписаний Роспотребнадзора | * Выполнение предписаний Роспотребнадзора своевременно и качественно * Своевременное принятие мер по уборке пришкольного участка | **3**  **3** |  |  |
| Итого | | | | **35** |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Принято: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников ОУ

Оценочный лист

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности

работы преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | Сумма баллов |
| 1.Успеваемость обучающихся. |  |
| 2.Качество знаний обучающихся. |  |
| 3.Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне. |  |
| 4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся. |  |
| 5.Постановка на учет юношей допризывного возраста в военкомат. |  |
| 6.Результаьтивность участия в профессиональных методических конкурсах. |  |
| 7.Участие в инновационной опытно-экспериментальной деятельности. |  |
| 8.Применение в работе инновационных авторских программ. |  |
| 9.Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа. |  |
| ИТОГО |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(подпись) (Ф.И.О.работника)

«Принято»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Оценочный лист

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности

работы лаборанта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | Сумма баллов |
| 1.Уровень подготовки кабинета к новому учебному году |  |
| 2.Обеспечение выполнения требований пожарной,электробезопасности, санитарно-эпидемиологических служб и охраны труда |  |
| 3.Своевременность и качество обеспечения проведения лабораторных и практических работ |  |
| 4.Эффективность работы по обеспечению сохранности и исправности имущества и лабораторного оборудования кабинета |  |
| 5.Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса в учреждении |  |
|  |  |
| ИТОГО |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(подпись) (Ф.И.О.работника)

«Принято»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Оценочный лист

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности

работы библиотекаря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | Сумма баллов |
| 1.Обращаемость фонда литературы |  |
| 2.Посещаемость библиотеки |  |
| 3.Читаемость |  |
| 4.Количество организованных и проведенных мероприятий |  |
| 5.Участие в конкурсах |  |
|  |  |
| ИТОГО |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(подпись) (Ф.И.О.работника)

«Принято»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

# Приложение №5

к Коллективному договору

Соглашение по охране труда и здоровья

**директора и представительного органа работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 ст.Зеленчукской»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Ед. учета | Количество | Стоимость | | | Сроки выполнения | | Ответственные | |
|
|
| 1 | Создание комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы |  | 1 раз в год | - | | | До 01.08.текущего года | | Директор | |
| 2 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации |  | 2 раза в год | - | | | До 01.04.  тек.года  До11.11. тек.года | | Завхоз | |
| 3 | Разработка плана подготовки к работе учреждения в осеннее-зимний период |  | 1 раз в год | - | | | До 01.10.  тек.года | | Директор  завхоз | |
| 4 | Обучение и проверка знаний по охране труда работников |  | 1 раз в год | 30000 | | | До 01.07  тек.года | | Директор | |
| 5 | Издание приказа по созданию комиссии по охране труда, соблюдению правил техники безопасности и возложению обязанностей за:  - организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;  - обеспечение контроля за безопасность приборов и ТСО |  | 1 раз в год | - | | | До 01.08  тек.года | | Директор | |
| 6 | Издание приказа «О назначении ответственного за электрохозяйство» |  | 1 раз в год |  | | | До 01.01  тек.года | | Завхоз | |
| 7 | Издание приказа «О назначении ответственного  за исправное состояние и безопасную эксплуатацию  тепловых установок» |  | 1 раз в год | - | | | До 01.07  тек.года | | Директор | |
| 8 | Издание приказа «Об организации работы по усилению мер безопасности при проведении мероприятий на спортивных площадках и сооружениях» |  | 1 раз в год | - | | | До 01.08  тек.года | | Директор | |
| 9 | Издание приказа «О мероприятиях по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций» |  | 1 раз в год | - | | | До 01.01  тек.года | | Директор | |
| 10 | Издание приказа «Об организации работы учреждения в период низких температур» |  | 1 раз в год | - | | | До 01.12  тек.года | | Директор | |
| 11 | Издание приказа «Об антитеррористической безопасности» |  | 1 раз в год | - | | | До 01.10  тек.года | | Директор | |
| 12 | Ведение Журналов регистрации несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, инструктажа безопасности на рабочем месте, инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, регистрации несчастных случаев на производстве, проверки знаний по технике безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности |  | Постоянно | - | | | В течение года | | Директор | |
| 13 | Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда |  | 1 раз в 5 лет | - | | | В течение года | | Директор | |
| 14 | Контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты, за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций |  | Постоянно | - | | | В течение года | | Директор | |
| 15 | Разработка графика дежурства по контролю за системой водопровода и отопления в здании школы в период значительного понижения температуры |  | Окт. –март текущего года | -- | | | В период значительного понижения температуры | | Директор | |
|  | **Технические мероприятия** |  |  |  | | |  | |  | |
| 1. | Приведение степени освещенности к норме в кабинетах:  Лампа люминесцентная ЛБ-40 | Шт. | 100 | 5 000 р | | | До 01.09  текущего года | | Завхоз | |
| 2. | Очистка осветительных приборов, стекол окон, панелей от пыли |  | 1 раз в год | За счет собств. сил | | | До 01.07  текущего года | | Завхоз | |
| 3. | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. |  | 1 раз в год | 5 500р. | | | До 01.08  текущего года | | завхоз | |
| 4 | Проверка теплового пункта, системы отопления и вентиляции, контрольно-измерительных приборов в тепловом узле здания ОУ, осмотр и при необходимости ремонт изоляции труб водопровода и канализации в неотапливаемых помещениях |  | Окт. –март текущего года | За счет собств. сил | | | В период значительного понижения температуры | | Завхоз . | |
| 5 | Утепление окон и дверных проемов | Шт | Все окна | За счет собств. сил | | | До 15.09  текущего года | | Завхоз | |
| 6 | Очистка крыши от снега и льда |  | Осенне-зимне-весенний период | За счет собств. сил | | | По мере необходимости | | Завхоз | |
| 7 | Уборка сосулек с крыш |  | Весенний период | За счет собств. сил | | | По мере необходимости | | Завхоз | |
| 8 | Замена светильников в коридоре и кабинетах | Шт. | 25 | За счет средств учрежд | | | До 01.09  текущего года | | Завхоз | |
|  | **Лечебно-профилактические м и санитарно-бытовые мероприятия** |  |  | |  | | |  | |  |
| 1. | Провести профилактический медицинский осмотр работников школы |  | 30 | | 58 000 р | | | До 01.09  текущего года | | Директор |
| 2 | Приобретение медикаментов |  |  | | 1 000 руб | | | До 01.09  текущего года | | Директор |
| 3 | Вакцинация работников |  | Постоянно | | - | | | В течение года | | Директор |
|  | **Обеспечение средствами индивидуальной защиты** |  |  | |  | | |  | |  |
| 1. | Приобретение индивидуальных средств защиты:  - халаты х/б  - перчатки резиновые  - рукавицы комбинированные  - коврик диэлектрический   * очки защитные * индикатор напряжения | Шт.  пара  пара  шт  Шт.  Шт. | 6  20  2  1  2  1 | | | За счет средств учрежд | | До 30.12  текущего года | | Завхоз |
| 2. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами | Гр .  Мл. | мыло туалетное - 200  или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах -250 | | | 1 000р | | ежемесячно | | Завхоз |
|  | **Мероприятия по пожарной безопасности** |  |  | | |  | |  | |  |
| 1 | Издание приказа «Об установлении противопожарного режима  в образовательном учреждении» | 1 | 1 раз в год | | | - | | До 01.08 текущего года | | Директор |
| 2 | Издание приказа «Об обеспечении безопасности образовательного процесса и пожарной безопасности» | 1 | 1 раз в год | | | - | | До 01.08 текущего года | | Директор |
| 3 | Издание приказа «О соблюдении пожарной безопасности  при проведении новогодних мероприятий»  и в период зимних каникул» | 1 | 1 раз в год | | | - | | До 25.12 текущего года | | Директор |
| 4 | Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала: 1 раз в месяц(последний четверг месяца) –плановая, перед проведением новогодних мероприятий - внеплановые |  | По графику | | | - | | В течение года | | Директор |
| 5 | Обеспечение свободных от посторонних предметов запасных выходов |  |  | | | - | | Постоянно | | Завхоз |
| 6 | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. |  | 1 раз в год | | | 6 000 руб | | До 01.08 текущего года | | Завхоз |
| 7 | Проведение пропитки деревянных конструкций |  | 1 раз в 3 года | | | 45 000 руб | | До 01.08 текущего года | | Завхоз |
| 8 | Проверка и замена огнетушителей |  | 1 раз в год | | | 4 000 руб | | До 01.08 текущего года | | завхоз |

Директор МКОУ «СОШ №5 ст.Зеленчукской» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завхоз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и профессий** | **Номенклатура средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год** |
| Учитель, лаборант кабинета химии | Халат хлопчатобумажный  Перчатки резиновые  Очки защитные | 1 до износа  1 до износа  1 на 1,5 года |
| Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений | Перчатки резиновые  Халат хлопчатобумажный | 1 до износа  1 до износа |
| Уборщик служебных помещений | Перчатки резиновые  Халат хлопчатобумажный | 1 до износа  1 до износа |

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств в МКОУ «СОШ №5 ст.Зеленчукской»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность по штатному расписанию** | **Защитные средства** | **Норма выдачи в месяц** |
| 1 | Уборщик служебных помещений | мыло туалетное жидкое моющее средства в дозирующих устройствах | 200г  250мл |
| 2 | Учителя информатики | мыло туалетное жидкое моющее средства в дозирующих устройствах | 200г 250мл |
| 3 | Учителя химии | мыло туалетное жидкое моющее средства в дозирующих устройствах | 200г 250мл |

# Приложение №6 к Коллективному договору

Лист ознакомления работников

МКОУ «СОШ №5 ст. Зеленчукской»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО полностью | Должность | подпись | дата |
|  | Крикунова Людмила Степановна | директор |  |  |
|  | Хубиева Аминат Магомет-Аминовна | Зам.дир.по УВР |  |  |
|  | Скрягина Светлана Михайловна | Педагог-организатор |  |  |
|  | Зиненко Инна Михайловна | Учитель истории |  |  |
|  | Мелешко Светлана Алексеевна | Учитель географии |  |  |
|  | Глебова Елена Николаевна | Учитель математики |  |  |
|  | Аджиева Айшат Мухаджировна | Учитель информатики, математ. |  |  |
|  | Нестеренко Юлия Александровна | Учитель русского языка и лит-ры |  |  |
|  | Кузнецова Лилия Юрьевна | Учитель русского языка и литературы |  |  |
|  | Каракетов Назби Анзорович | Учитель физкультуры |  |  |
|  | Левенко Светлана Евгеньевна | Учитель биологии |  |  |
|  | Яковлева Валентина Алексеевна | Учитель начальных классов |  |  |
|  | Игнатович Елена Михайловна | Учитель начальных классов |  |  |
|  | Майданова Екатерина Анатольевна | Учитель начальных классов |  |  |
|  | Томашенко Анна Николаевна | Учитель начальных классов |  |  |
|  | Никитина Светлана Александровна | Учитель начальных классов |  |  |
|  | Лебеденко Елена Георгиевна | Гл.бух |  |  |
|  | Степаненко Ольга Сергеевна | бухгалтер |  |  |
|  | Кулакова Галина Васильевна | УСП |  |  |
|  | Грищенко Надежда Дмитриевна | УСП |  |  |
|  | Крикунова Елена Владимировна | УСП |  |  |
|  | Русниченко Людмила Григорьевна | сторож |  |  |
|  | Подтелкин Сергей Иванович | сторож |  |  |
|  | Гноевская Наталья Николаевна | сторож |  |  |
|  | Борисова Наталья Николаевна | Педагог дополнительного образования |  |  |

Приложение № 7

к Коллективному договору

ПРОТОКОЛ

Собрания трудового коллектива

МКОУ «СОШ №5 ст. Зеленчукской»

от 07.03.2019 №3

Всего работает 25 чел.

Присутствовали на собрании 23 чел.

Отсутствовало - 2

Председатель собрания – Хубиева Аминат Магомет-Аминовна, зам. директора по УВР.

Секретарь собрания – Аджиева Айшат Мухаджировна, учитель информатики.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора МКОУ «СОШ №5 ст. Зеленчукской» на срок с 24.04.2019 года по 23.04.2022 года.

СЛУШАЛИ: директора школы Крикунову Л. С. Она познакомила работников школы с основными положениями нового Коллективного договора. Отметила, что работа по подписанию нового коллективного договора велась систематически. В феврале месяце согласно приказу по школе была создана комиссия , которая изучила все предложения и рекомендации коллектива по внесению изменений в действующий коллективный договор. Было проведено два заседания согласительной комиссии. В результате стороны пришли к соглашению. Спорных вопросов нет. Коллективный договор был представлен коллективу для ознакомления (срок 1 мес.) С текстом коллективного договора и приложениями к нему можно было ознакомиться в библиотеке школы. Никаких замечаний не поступало.

ВЫСТУПИЛИ:

Глебова Е. Н. учитель математики: Я ознакомилась с текстом Коллективного договора и приложениями к нему. Особенно тщательно я посмотрела «Правила внутреннего трудового распорядка». Считаю, все вопросы учтены, комиссия хорошо поработала.

Лебеденко Е. Г. – главный бухгалтер школы. В Соглашение по охране труда внесено максимум необходимого. Работа проведена большая. Изменения и дополнения можно вносить раз в полгода. При необходимости коллектив может воспользоваться этим правом.

РЕШИЛИ:

Принять новую редакцию коллективного договора сроком с 11.03. 2019 по 10.03.2022 годы.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 23 человека;

«против» - 0 человек;

«воздержались» - 0 человек.

Председатель А. М-А. Хубиева

Секретарь А. М. Аджиева