

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛЕНЗЕВАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2020-2021 годы

Утвержден общим собранием
работников МКОУ «Лензеватская СШ»
протокол № от «30 декабря» 2020г.

договор подписали:

Представитель работодателя
И.д. директора МКОУ «Лензеватская СШ»

 (А.В. Ехов)

«30» декабря 2020 г.



Представитель работников

Председатель первичной
профессиональной организации
МКОУ «Лензеватская СШ»

 (И.В. Ехов)



Коллективный договор принят уполномоченную регистрацию в

Регистрационный номер

| |
|---|
| Генеральный директор учреждения И.В. Ехов |
| Центр занятости населения Ольховского района УПолномочительная регистрация |
| № от «30» декабря 2020 года № 1/2020 |
| И.В. Ехов |
| Специально И.В. |

Содержание

| №п/п | | № страниц |
|-------------|--|------------------|
| 1. | Общие положения | 3-4 |
| 2. | Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора | 4-7 |
| 3. | Рабочее время и время отдыха | 7-10 |
| 4. | Оплата и нормирование труда | 10-14 |
| 5. | Социальные гарантии и льготы | 14-15 |
| 6. | Охрана труда и здоровья | 15-16 |
| 7. | Гарантии профсоюзной деятельности | 16-20 |
| 8. | Обязательства профкома | 20-21 |
| 9. | Заключительные положения | 21 |

Приложения

| | | |
|----------|---|----------------|
| 1 | Правила внутреннего трудового распорядка | 22-35 |
| 2 | Положение об оплате труда | 35-65 |
| 3 | Положение о выплатах стимулирующего характера | 65-113 |
| 4 | Положение о премировании работников МКОУ «Зензеватская СШ» | 113-116 |
| 5 | Соглашение по охране труда | 116-120 |
| 6 | Кодекс профессиональной этики | 120 |

І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Зензеватская СШ» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Нормативными правовыми актами Волгоградской области

Уставом Учреждения

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Быковой Ольги Николаевны;

работодатель МКОУ «Зензеватская СШ» в лице и.о директора Ежовой Анны Валентиновны.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок

до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников в третью пятницу декабря.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

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

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

2.2.9. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2.11. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.14. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ◆ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ◆ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

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

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенок, которого проходит срочную военную службу;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.18. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.19. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

2.2.24. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (за исключением женщин работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

3.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида

в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях предусмотренных с. 113 ТК РФ.

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

3.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.10. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.12. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

3.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.15. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

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

3.17. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с (ПП РФ от 01.10.2002г. №724),
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.18. Ежегодные оплачиваемые отпуска продлеваются или переносятся на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работников:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.22. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.23. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

3.24. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.25. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.26. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

3.27. Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с рождением ребенка 3 календарных дня;
 - в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 календарных дня;
 - в связи с юбилейными датами 2 календарных дня;
 - в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) 3 календарных дня;
 - в связи с переездом 2 календарных дня;
 - первый день занятий для родителей учеников начальной школы.
- иные случаи предусмотренные ст 128 ТК РФ.

3.28. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Работодатели осуществляют предоставление длительного отпуска педагогическим работникам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.29. Общими выходными являются суббота, воскресенье.

3.30. Время перерывов для отдыха и питания, а также график работы, работы в выходные и праздничные дни устанавливается действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут.

3.31.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

4.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение №2).

4.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа.

4.4. Фонда оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из бюджетных объема лимитов.

4.5. месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

4.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, ставки заработной платы.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам образовательного учреждения, занятых на работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда;

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

4.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера на основании Приложения №4.

4.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

4.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

4.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 15 и 30 числа. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать 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 произведенных удержаний;
об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

4.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения квалификационной категории с сохранением квалификационной категории до 1 года по особым случаям.

4.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других) должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

4.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

4.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации квалификационные категории сохраняются в течение срока, на который они присвоены. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07 октября 2014 года №1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 08 декабря 2014 года №1565 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Волгоградской области по проведению аттестации

педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области» установленная аттестационной комиссией квалификационная категория педагогического работника учитывается:

при работе в должности в организациях независимо от их типов или видов;

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяются наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в образовательную организацию, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07 октября 2014 года №1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 08 декабря 2014 года №1565 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Волгоградской области по проведению аттестации педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области»;

- при переходе педагогических работников из одной образовательной организации в другую.

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной

из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, препятствующих реализации права работника на аттестацию; окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- работы на выборной должности;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям.

(Указанные льготы распространяются на педагогических работников образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Волгоградской области, где имеются соответствующие Соглашения, а также если эти условия прописаны в территориальных муниципальных Соглашениях).

5.2.4. Осуществляет обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определённых законодательством (гл.24 НК РФ)

5.2.5. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение медицинских осмотров работников.

5.2.6. Сохранять за работниками средний заработок на период прохождения медосмотров (ст.189 ТК РФ).

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

5.2.8. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.2.9. Осуществляет страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ)

5.2.10. Оформляет работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК РФ).

5.2.11. Обеспечивает своевременное представление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

5.2.12. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии (в т.ч. и досрочной), инвалидности, получение дополнительных льгот.

5.2.13. Обеспечивает представление гарантий и льгот женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. ст. 253-264)

5.2.14. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, использование сокращённого рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда.

Суммарная продолжительных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день представляется по письменному заявлению в удобное время для матери (отца) и детей время.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 1 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством вести их учёт.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный

7.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. ст. 253-264 ТК РФ)

7.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст.6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учёте»).

7.7. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы работников Являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.8. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

•

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ) .

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

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.5. . Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от «26» декабря 2019г

Председатель первичной
профсоюзной организацией
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____ О.Н. Быкова

Протокол № 3
«9» января 2020 г.

Приложение 1.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №6-од
от «09» января 2020г.
И.о. директора МКОУ
«Зензеватская СШ»
_____ /А.В. Ежова/

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕНЗЕВАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива детского сада, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией учреждения.

2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (руководителем Учреждения) заключает трудовой договор. Ст. 20 ТК РФ

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:
• на неопределённый срок;

- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами Ст.58 ТК РФ

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (руководителю Учреждения) следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной подготовки, наличии квалификационных категорий, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факт уголовного преследования. При поступлении на работу связанную с педагогической деятельностью не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Ст.65 ТК РФ);
- ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- медицинская книжка с отметкой о допуске к работе.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники - совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5.Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора школы;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
- с Коллективным договором;
- с Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- с приказом по охране труда;
- инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;
- оформляется дело на нового работника (листок по учёту кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.6.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Учреждении.

2.7.На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу работодатель Учреждения обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с его должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда, графиком работы; Положением об оплате труда работников МКОУ «Зензеватская СШ»;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, правилам пожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.10. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности,
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в

совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, допуске их к педагогической деятельности. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.2.10 настоящего Коллективного договора (в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 №489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.11.Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.12.В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных трудовых условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

2.13.Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Ст.78 ТК РФ

2.14.Расторжение трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия представителей работников ОУ.

2.15. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд, а также в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного

лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- совершения работником, выполняющим образовательные и воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребёнка,

(производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным органом детского сада);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей. Ст.81 ТК РФ

2.16.В день увольнения работодатель Учреждения обязан выдать на руки надлежащим образом заполненную трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

3.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель обязан:

3.1.Обеспечить соблюдение требований Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

3.2.Организовывать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями Учреждения.

3.3.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4.Соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.

3.5.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников.

3.6.Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости).

3.7.Осуществлять контроль над качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.8.Своевременно поддерживать и поощрять лучших работников.

3.9.Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.10.Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.11.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком отпусков.

3.12.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения (ст.76 ТК РФ):

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Все работники МКОУ «Зензеватская СШ» обязаны:

4.1.Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции.

4.2.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать всё рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3.Систематически повышать свою деловую квалификацию.

4.4.Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

4.5.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.6.Соблюдать правила пожарной безопасности.

4.7.Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.8.Проявлять заботу об обучающихся и воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.9.Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся Учреждения.

4.10.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Педагогические работники МКОУ «Зензеватская СШ» обязаны:

4.11.Строго соблюдать трудовую дисциплину, (выполнять п. 4.1.- 4.10)

4.12. Нести ответственность за:

- жизнь, физическое и психическое здоровье детей,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,
- отвечать за воспитание и обучение детей,

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить оздоровительные мероприятия,

- чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на территориях Учреждения.

4.13.Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнёров.

4.14.Следить за посещаемостью обучающихся, своевременно сообщать об отсутствующих детях администрации Учреждения.

4.15.Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

4.16.Участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других учителей.

4.17.Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.18.Совместно с ответственным за воспитательную работу готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.

4.19.В летний период организовывать оздоровительные мероприятия для воспитанников дошкольной группы и трудовую смену обучающихся.

4.20.Работать в тесном контакте с остальными педагогическими работниками.

4.21.Чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести тестирование, проводить диагностики, осуществлять мониторинг; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22.Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23.Защищать и представлять права ребёнка перед работодателем, советом и другими инстанциями.

4.24.Допускать на свои занятия родителей, работодателя.

Работники МКОУ «Зензеватская СШ» имеют право:

4.25. Самостоятельно определять форму, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.

4.26. Проявлять творчество, инициативу.

4.27. Быть избранным в органы самоуправления.

4.28. На повышение категории по результатам своего труда.

4.29. На совмещение профессий (должностей)

4.30. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ)

4.31. Оплату коммунальных услуг, предусмотренную для специалистов, проживающих в сельской местности;

4.32. Длительный отпуск для педагогических работников сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывного трудового стажа (ст. 335 ТК РФ)

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. В МКОУ «Зензеватская СШ» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для администрации, методистов определяется из расчёта 36 часов в неделю.

Учреждения работает в односменном режиме.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в сельской местности) определяется из расчёта 40-часов рабочей недели. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни для сотрудников запрещена и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Работодатель строго ведёт учёт соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками Учреждения.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Общие собрания трудового коллектива, совещания при работодателе не должны продолжаться более двух часов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.2. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителями работников Учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляется в период летних каникул.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. За две недели до предстоящего отпуска работник получает уведомление под роспись.

Предоставление отпуска руководителя Учреждения оформляется приказом Отдела по образованию и молодежной политике администрации Ольховского муниципального района, другим работникам – приказом по Учреждению.

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

✓ изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

1. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с работодателем.

2. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
3. В помещениях Учреждения запрещается:
 - находиться в верхней одежде и в головных уборах;
 - громко разговаривать и шуметь в коридорах;
 - курить в помещениях;
 - пользоваться громкой связью мобильных телефонов.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с представителями коллектива работников Учреждения.

7.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ премирование;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение Почётной грамотой,
- ✓ представление к званию лучшего по профессии. (Ст.191 ТК РФ)

7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрениях записывается в трудовую книжку сотрудника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

1. замечание,
2. выговор,
3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (Ст.193)

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его

в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки.

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (Ст.194 ТК РФ)

8.10. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.11. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Ст.336 ТК РФ

8.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, и утверждаются работодателем с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией и вывешиваются в помещении Учреждения на видном месте.

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
работников МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от 26 декабря 2019 года
Председатель ПК
_____/О.Н. Быкова/

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 6-од от 09.01.2020 г.
И.о. директора
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____/А.В. Ежова/

ГРАФИК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МКОУ «Зензеватская СШ»

| Должность | Кол-во ставок | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Итого |
|-----------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------|
| Директор | 1 | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 36 часов |
| Методист | 1 | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 36 часов |

Обеденный перерыв: 12⁰⁰ – 12³⁰

ГРАФИК РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МКОУ «Зензеватская СШ» (в учебном здании)

| Должность | Кол-во ставок | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Итого |
|---|---------------|--|---|--|---|---|-------|
| Заведующий хозяйством | 0,75 | 8 ⁰⁰ – 14 ¹⁸ | 8 ⁰⁰ – 14 ¹⁸ | 8 ⁰⁰ -14 ¹⁸ | 8 ⁰⁰ – 14 ¹⁸ | 8 ⁰⁰ – 14 ¹⁸ | 30 |
| Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий | 0,65 | 13 ⁰⁰ – 18 ²⁴ | 13 ⁰⁰ -18 ²⁴ | 13 ⁰⁰ -18 ²⁴ | 13 ⁰⁰ – 18 ²⁴ | 13 ⁰⁰ – 18 ²⁴ | 26 |
| Педагог-психолог | 1 | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 36 |
| Старшая вожатая | 1 | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 16 ³⁰ | 36 |
| Повар | 1 | 7 ³⁰ – 15 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 15 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 15 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 15 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 15 ⁰⁰ | 36 |
| Кухонный работник | 0,5 | 8 ³⁰ – 12 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 12 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 12 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 12 ⁰⁰ | 8 ³⁰ – 12 ³⁰ | 18 |
| Уборщик служебных помещений (по столовой) | 0,5 | 12 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ обед 12 ³⁰ – 13 ⁰⁰ | 12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ обед 12 ³⁰ 13 ⁰⁰ | 12 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ обед 12 ³⁰ - 13 ⁰⁰ | 12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ обед 12 ³⁰ – 13 ⁰⁰ | 12 ³⁰ -17 ⁰⁰ обед 12 ³⁰ – 13 ⁰⁰ | 18 |
| Водитель | 1 | 7 ³⁰ – 17 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 17 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 17 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 17 ⁰⁰ | 7 ³⁰ – 17 ⁰⁰ | 40 |
| Уборщик служебных помещений | 4 | По скользящему графику | | | | | 36 |

Обеденный перерыв: 12⁰⁰ – 12³⁰

Педагогический персонал работает по графику в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

ДОШКОЛЬНАЯ ГРУППА

Время работы дошкольных групп 10,5 часов (с 7.20 минут до 17.50 минут).

График работы методиста МКОУ «Зензеватская СШ»

| Наименование должности | Начало рабочего дня | Конец рабочего дня | Перерыв на обед | Рабочих часов в день | Рабочих часов в неделю | Выходные дни |
|------------------------|---------------------|--------------------|------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| методист | 8-00 | 16-12 | с 13-00 до 14-00 | 7,2 | 36 | суббота, воскресенье. |

График работы воспитателей МКОУ «Зензеватская СШ»

| 1 неделя | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Средняя группа | Младшая группа | Старшая группа |
| Понедельник | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 1-й воспитатель 12 ³⁰ -18 ⁰⁰ 2-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 4-воспитатель |
| Вторник | 7 ³⁰ -18 ⁰⁰ 2-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 1-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 4-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 1-воспитатель |
| Среда | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 2-воспитатель 12 ³⁰ -18 ⁰⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 4-воспитатель |
| Четверг | 7 ³⁰ -18 ⁰⁰ 2-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 1-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 4-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 1-воспитатель |
| Пятница | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 2-воспитатель 12 ³⁰ -18 ⁰⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 4-воспитатель |
| | | | |

| 2 неделя | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Средняя группа | Младшая группа | Старшая группа |
| Понедельник | 7 ³⁰ -18 ⁰⁰ 2-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 3-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ⁰⁰ 1-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 4-воспитатель |
| Вторник | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 2-воспитатель 12 ³⁰ -18 ⁰⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 4-воспитатель |
| Среда | 7 ³⁰ -18 ⁰⁰ 2-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 3-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 1-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 4-воспитатель |
| Четверг | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 2-воспитатель 12 ³⁰ -18 ⁰⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 3-воспитатель | 7 ³⁰ -17 ⁰⁵ 4-воспитатель |
| Пятница | 7 ³⁰ -18 ⁰⁰ 2-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 3-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 1-воспитатель | 7 ³⁰ -12 ³⁰ 1-воспитатель 12 ³⁰ -17 ²⁰ 4-воспитатель |

1-воспитатель 1.05 ставки 2 – воспитатель 1.0 ставки

3 – воспитатель 1.0 ставки 4 – воспитатель 1.0 ставки

Время отдыха и приёма пищи в рабочее время с 14.00 до 15.00 в спальном комнате (ст. 108 ТК РФ)

График работы работников дошкольных групп МКОУ «Зензеватская СШ»

| Должность | Часы работы | Количество ставок | Перерыв на обед |
|----------------------|---------------|-------------------|-----------------|
| Помощник воспитателя | 8-00 до 16-12 | 3 | 13-00 - 14-00 |
| Повар I | 6-30 – 14-42 | 1 | 11-30 - 12-30 |

| | | | |
|--------------------------|---------------|------|---------------|
| Повар 2 | 14-42 - 16-52 | 0,3 | |
| Кухонный работник | 8-00 – 16-42 | 1 | 13-00 - 14-00 |
| Медицинская сестра | 7-30 до 13-18 | 0,75 | |
| Машинист по стирке белья | 8-00 до 16-12 | 1 | 13-00 - 14-00 |
| Музыкальный руководитель | 9-00 - 12-36 | 0,75 | |
| Кладовщик | 8-00 - 16-42 | 1 | 13-00 - 14-00 |

Каждый работник должен находиться на рабочем месте за 10 минут до начала рабочего дня

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива
работников МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от « 26 » декабря 2020 года
Председатель ПК
_____/О.Н. Быкова/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 6-од от « 09 » января 2020
и.о. директора
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____/А.В. Ежова/

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
Протокол №3 «9» января 2020
_____/О.Н. Быкова/

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Волгоградской области от 6 марта 2009 года N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 19 января 2016 года N 4-п "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановления администрации Ольховского муниципального района от 19.02.2016 N 96 "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района», «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций подведомственных Отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области», утвержденным постановлением администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области 28.09.2016 года № 585, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение предусматривает систему оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Липовская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее образовательное учреждение), и включает в себя:

- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя.
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим Положением с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива, и включают размеры окладов

(должностных окладов), а также выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников образовательного учреждения включает оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера работникам организаций устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, по соответствующим источникам финансирования.

Объем средств на оплату труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований в составе сметы расходов.

Средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда муниципального учреждения, средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда могут направляться организациями на выплаты стимулирующего характера работникам организаций.

Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда, утвержденным Отделом по образованию Администрации Ольховского муниципального района (далее - учредитель).

1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, работающих по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни), производится пропорционально отработанному времени в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Индексация базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) работников образовательного учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

При индексации (увеличении) базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.8. Оплата труда работников учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2. Основные условия оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1. Размеры базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников образовательного учреждения, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.1.1. В соответствии с Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области" руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру и специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, в оклад (должностной оклад) ставку включается надбавка за работу в сельской местности в размере 25 процентов в месяц.

К специалистам, указанным в настоящем пункте, относятся должности по профессиональным квалификационным группам:

"Должности педагогических работников",

"Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала",

"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена",
"Должности руководителей, специалистов и служащих второго уровня" (2, 3, 4 уровень),
"Должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня" (1, 2, 3, 4, 5 уровень).

2.1.2. В оклад (должностной оклад) педагогических работников, медицинских работников включается надбавка за квалификационную категорию (классность) в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов;

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

2.1.3. Включение надбавок за работу в сельской местности и квалификационную категорию (классность) образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.4. Размер почасовой оплаты труда определяется в следующем порядке:

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

2.2. Размеры базовых окладов (ставок) работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Размеры базовых окладов (должностных окладов) (ставок) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) (ставок) заработной платы работников, устанавливаются руководителем организации с учетом:

- размеров базовых окладов (ставок), установленных учредителем;

- требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем организации в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителя), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», и не может превышать размера указанного минимального размера оклада (ставки) более чем в пять раз, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Администрации Волгоградской области.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленный Законом № 1862-ОД, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

2.7. Установление образовательным учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.8. Педагогическим работникам организаций с 01 сентября 2013 г. в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной на 31 декабря 2012 г. Включение указанной компенсации образует новый базовый (минимальный) оклад (должностной оклад) и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников определена в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения:

2.10.1. Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за одну ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.10.2. Заработная плата устанавливается педагогическим работникам при тарификации и выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.10.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год и оформляется тарификационным списком по установленной отделом по образованию администрации Ольховского муниципального района форме.

я почасовой оплаты труда:

2.11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- педагогической работы специалистов учреждений (в том числе из числа работников отдела по образованию администрации Ольховского муниципального района), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

2.11.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

2.12. Особенности условий оплаты труда педагогических и других работников, работающих в оздоровительных лагерях, при проведении внешкольных, спортивных мероприятий, туристических походов, экспедиций, экскурсий.

2.12.1. За педагогическими и другими работниками организаций при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем организации или органа управления образованием), по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период за пределы Волгоградской области для такой работы, указанный порядок не применяется.

2.12.2. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых образовательными организациями для учащихся той же местности, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

2.12.3. Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработная плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.

2.12.4. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей – при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработная плата из расчета должностного оклада, установленного для руководителей структурных подразделений.

2.12.5. В случаях необходимости и при наличии соответствующих средств на работу в оздоровительные лагеря, для проведения туристских походов, экспедиций, экскурсий могут приниматься работники образовательных организаций в период их отпуска, студенты, специалисты предприятий, учреждений и организаций. Оплата труда указанных работников должна осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к окладам (должностным окладам, ставкам) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5.1. Выплаты работникам организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

подкласс 3.1 – 4 (четыре) процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.2 – до 6 (шести) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.3 – до 8 (восьми) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.4 – до 10 (десяти) процентов (включительно) оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями труда (4 класс), устанавливается в размере 24 (двадцать четыре) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Конкретный размер выплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест комиссией организации с привлечением аттестующей организации, аккредитованной в области охраны труда, за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда,

подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

Работодатель принимает своевременные меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке работника учреждения, которому производится доплата, за счет и пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в следующих размерах:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки [части оклада (должностного оклада) за день или час работы] сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы [части оклада (должностного оклада) за день или час работы] сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет от 20 до 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки за каждый час

работы в ночное время.

3.6.1. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах установленных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Перечень выплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников может быть расширен на основании локальных нормативных актов организации, для руководителей – локальных нормативных актов учредителя.

Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам, ставкам), определяется руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда. Выплата устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке.

3.6.2. Конкретный перечень работников, которым могут устанавливаться выплаты к окладу (должностному окладу) (ставке), и конкретный размер выплат определяются руководителем учреждения по согласованию с коллегиальным органом управления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с обучающимися с девиантным (общественно опасным) поведением в образовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.8. Конкретные виды выплат компенсационного характера, размеры (фиксированные и предельные) и порядок их применения устанавливаются в Положениях об оплате труда.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работника организации за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов;
 - б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ:
 - а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;
 - б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов;
- 3) надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты:
 - а) премия по итогам работы (за квартал, год);
 - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
 - в) единовременная премия;
 - б) ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке) молодым специалистам.

4.2. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

4.3. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премиальных выплат) принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организаций:

4.4.1. Надбавка за интенсивность.

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание областных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям за ненормированный рабочий день).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по организации с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом по организации по решению работодателя: за профессионализм и оперативность в решении вопросов; за отсутствие претензий к результатам выполнения работ; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

4.5.2. В оклад (должностной оклад) педагогических работников, медицинских работников включается надбавка за квалификационную категорию

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

4.5.3. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 7000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 3000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой

по совместительству;

при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный", - до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации, - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.6. Суммарный размер видов выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.4, 4.5 настоящего Положения, устанавливаемых системой оплаты труда учреждения соответствующей категории работников (работникам соответствующего структурного подразделения), не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

4.7. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, устанавливается работнику пропорционально доле, занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 3 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 8 процентов;

свыше 15 лет - 10 процентов.

Установление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

Размеры выплат стимулирующего характера вносятся в штатные расписания и тарификационные списки педагогических работников организаций по состоянию на начало учебного года.

4.8. Премияльные выплаты.

4.8.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год - 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

При этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

4.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

4.8.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.9. Срок, на который работникам организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются локальным нормативным актом организации и (или) коллективным договором.

4.10. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются организацией по согласованию с учредителем.

4.11. Молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу к окладу (тарифной ставке) заработной платы в размере, установленном Законом Волгоградской области от 26 ноября 2004 г. N 964-ОД "О государственных социальных гарантиях молодым специалистам, работающим в областных государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области" (далее именуется - Закон N 964-ОД).

4.12. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников устанавливаются следующим образом: для имеющих нагрузку менее ставки - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более - от оклада (должностного оклада), ставки.

4.14. На основании Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также выплат лицам, привлекаемым для работы в региональном центре обработки информации в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Волгоградской области от 09.01.2019 №2 производить компенсационные выплаты педагогическим работникам, указанным в разделе I "Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", привлекаемым для исполнения ими обязанностей для :

- 1/ руководителей ППЭ;
- 2/ членов ГЭК;
- 3/ технических специалистов;
- 4/ организаторов в аудитории ППЭ;
- 5/ организаторов вне аудитории ППЭ;
- 6/ ассистентов;
- 7/ председателей и членов ТПК, РПК, ТКК, РКК для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования

2. Размер компенсационной выплаты исчисляется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество

рабочих часов, установленное по занимаемой должности, за час.

П.4.15. Компенсационная выплата членам предметных комиссий производится за фактически выполненные объемы работ по проверке заданий экзаменационных работ с развернутым ответом на основании норматива стоимости проверки заданий экзаменационных работ с развернутым ответом по общеобразовательным предметам членами предметных комиссий с учетом наличия почетного звания и (или) ученой степени.

НОРМАТИВ

стоимости проверки заданий экзаменационных работ с развернутым ответом по общеобразовательным предметам членами предметных комиссий с учетом наличия почетного звания и (или) ученой степени

| Норматив времени на проверку одной работы (мин.)* | Стоимость проверки одной работы (руб.) | | |
|---|--|---|--|
| | Профессор, доктор наук | Доцент, кандидат наук, лица, имеющие звание «Народный», «Заслуженный» | Преподаватель, не имеющий ученой степени |
| 20 | 55,00 | 40,00 | 23,33 |

* Указанный норматив времени на проверку одной работы является средним значением затраченного времени на проверку одной работы по различным предметам с учетом объема проверенной работы.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

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

5.2. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этих организаций определяется:

- при штатной численности менее 10 единиц - в кратности 2;
- при штатной численности от 10 до 50 единиц - в кратности 3;
- при штатной численности от 50 до 100 единиц - в кратности 4;
- при штатной численности от 100 до 200 единиц - в кратности 5;
- при штатной численности от 200 до 300 единиц - в кратности 6;
- при штатной численности от 300 до 500 единиц - в кратности 7;
- при штатной численности от 500 единиц и более - в кратности 8.

5.4. Должностной оклад руководителя организации устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации, участия в целевых программах.

Порядок и условия установления должностных окладов руководителям организаций определяются нормативным правовым актом учредителя, согласованным в установленном порядке.

5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера организации устанавливаются исходя из штатной численности работников организации:

при штатной численности работников организации менее 50 единиц - на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации;

от 50 до 150 единиц - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

от 151 единицы и более - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя организации и главного бухгалтера устанавливаются руководителем организации.

5.6. С учетом условий труда руководителю организации, заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю организации устанавливаются учредителем в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем организации в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

5.7. Руководителю учреждения, его заместителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

премиальные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, (за исключением надбавки за выслугу, к должностному окладу) устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, к которым относятся:

интенсивность и высокие результаты работы;

результативная организационно-управленческая (финансовая) работа;

организация приносящей доход деятельности в организации.

5.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу надбавка за общий трудовой стаж устанавливаются руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру организации в размере и на условиях, определенных разделом 4 настоящего Положения.

5.9. Руководителю учреждения, его заместителям может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера организации не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении конкретного руководителя учреждения на срок до одного года.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя и его размерах принимается руководителем учреждения на срок до одного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу

руководителя учреждения, его заместителей не должен превышать 200 процентов должностного оклада.

5.9.1. Критерии установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера:

| п/п | Целевые показатели эффективности работы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера | Критерии оценки эффективности работы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера | Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу |
|-----|--|---|--|
| | 2 | 3 | 4 |
| . | Интенсивность и высокие результаты работы | Уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы | До 1,6 |
| . | Результативная организационно-управленческая (финансовая) работа | Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | 0,05 |
| . | Организация приносящей доход деятельности в организации | Размер дохода за год, предшествующий установлению персонального повышающего коэффициента (рублей): | |
| | | от 100 000 до 500 000 | 0,05 |
| | | от 500 001 до 1 000 000 | 0,1 |
| | | от 1 000 001 до 2 000 001 | 0,15 |
| | | от 2 000 001 до 4 000 001 | 0,2 |
| | | от 4 000 001 до 6 000 001 | 0,25 |
| | | от 6 000 001 до 8 000 001 | 0,3 |
| | | от 8 000 001 до 10 000 001 | 0,35 |
| | | от 10 000 001 до 15 000 001 | 0,4 |
| | | от 15 000 001 до 20 000 001 | 0,45 |
| | | от 20 000 001 до 30 000 001 | 0,5 |
| | | свыше 30 000 001 | 0,55 |

5.9.2. Персональный повышающий коэффициент по показателю "организация приносящей доход деятельности в организации" выплачивается за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.10. Руководителю учреждения, его заместителям при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

Премия по итогам работы (за квартал, год) руководителю учреждения устанавливается в зависимости от исполнения организацией целевых показателей и

критериев оценки эффективности деятельности, устанавливаемых учредителем.

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, премии за год - 300 процентов должностного оклада. Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ. Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением). Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

5.11. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

причитающаяся работнику заработная плата;

средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;

возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);

средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы организации) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным (или региональным) законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

6.2. В пределах выделенного фонда оплаты труда руководителю организации предоставляется материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает председатель комитета образования и науки Волгоградской области на основании

письменного заявления руководителя организации.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов руководителя организации в расчете на год.

6.3. Работникам организации при наличии экономии средств фонда оплаты труда предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций.

Размер материальной помощи работникам организации не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

Решение об оказании материальной помощи работнику организации и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

6.4. Выплата единовременного пособия молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, определяется в соответствии с Законом N 964-ОД.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального
района Волгоградской области

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) (СТАВОК)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

| N п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии) | Размер базового оклада (должностного оклада) (ставки) (рублей) |
|-------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"</u>) | |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня": | 8866 |
| | секретарь учебной части, помощник воспитателя, вожатый | |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня" | |
| | 1 квалификационный уровень: | 9387 |
| | младший воспитатель | |
| | 2 квалификационный уровень: | 9596 |

| | | |
|-------------|---|-------------------------|
| | диспетчер образовательной организации | |
| 1.3. | Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников" | |
| | 1 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории | 12000 12960 13920 |
| | инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый | |
| | 2 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории | 10125 10935 11745 |
| | инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, тренер- преподаватель, педагог-организатор | |
| | 3 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории | 12500 13500 14500 |
| | воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер- преподаватель | |
| | 4 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории | 11500 12420 13340 |
| | преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог- библиотекарь | |
| 1.4. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей структурных подразделений" | |
| | 1 квалификационный уровень: | 11473 |
| | заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно- производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) | |

| | | |
|-----------|---|-------|
| | 2 квалификационный уровень: | 11995 |
| | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования | |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"</u>) | |
| 2.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала" | |
| | 1 квалификационный уровень: | 10000 |
| | инструктор по лечебной физкультуре | |
| | 2 квалификационный уровень: | 10500 |
| | медицинская сестра диетическая | |
| | 3 квалификационный уровень: | 13750 |
| | медицинская сестра | |
| | 4 квалификационный уровень: | 11500 |
| | фельдшер | |
| | 5 квалификационный уровень: | 12000 |
| | старшая медицинская сестра | |
| 3. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"</u>) | |

| | | |
|------|---|-------|
| 3.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": | |
| | заведующий костюмерной | 9000 |
| 3.2. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": | |
| | художник-декоратор, методист клубного учреждения | 9500 |
| 3.3. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии": | |
| | балетмейстер, хормейстер, заведующий художественно-постановочной частью | 10000 |
| 4. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"</u>) | |
| 4.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих первого уровня": | |
| | 1 квалификационный уровень: | 8866 |
| | делопроизводитель, секретарь | |
| | 2 квалификационный уровень: | 9387 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | |
| 4.2. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих второго уровня": | |
| | 1 квалификационный уровень: | 9387 |
| | инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техники всех специальностей без категории, администратор, переводчик-дактилолог, секретарь незрячего специалиста, художник | |
| | 2 квалификационный уровень: | 9909 |
| | старший: инспектор по кадрам, диспетчер, заведующие: архивом, канцелярией, складом, хозяйством, фотолабораторией | |
| | 3 квалификационный уровень: | 9909 |

| | | |
|------|--|-------|
| | заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, техники всех специальностей и наименований, по которым устанавливается внутридолжностная категория | |
| | 4 квалификационный уровень: | 10430 |
| | механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | |
| 4.3. | Профессиональная квалификационная группа "должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня": | |
| | 1 квалификационный уровень: | 13038 |
| | без категории: инженеры всех специальностей, инженер-программист, библиотечарь, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, сурдопереводчик, | |
| | 2 квалификационный уровень: | 9491 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | |
| | 3 квалификационный уровень: | 9700 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | |
| | 4 квалификационный уровень: | 9909 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | |
| | 5 квалификационный уровень: | 10430 |
| | главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера | |
| 4.4. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня": | |
| | 1 квалификационный уровень: | 12516 |
| | начальники отделов: информации, кадров | |
| | 2 квалификационный уровень: | 14081 |
| | главные: механик, энергетик, технолог, инженер, эксперт | |
| | 3 квалификационный уровень: | 14602 |
| | директор (начальник, заведующий) филиала, другого | |

| | | |
|-----------|---|------|
| | обособленного структурного подразделения | |
| 5. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"</u>) | |
| 5.1. | Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих первого уровня": | |
| | 1 квалификационный уровень: | 8344 |
| | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, истопник, грузчик, дворник, садовник, водитель мототранспортных средств, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда), повар (соответствующего разряда), кладовщик | |
| | 2 квалификационный уровень: | 8344 |
| | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) | |
| 5.2. | Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих второго уровня" | |
| | 1 квалификационный уровень: | 8866 |
| | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, механик по техническим видам спорта, повар (соответствующего разряда) | |
| | 2 квалификационный уровень: | 9387 |
| | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар (соответствующего разряда) | |
| | 3 квалификационный уровень: | 9909 |
| | наименования профессий рабочих, по которым | |

| | | |
|-----------|--|-------|
| | предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар (соответствующего разряда) | |
| | 4 квалификационный уровень: | 9909 |
| | наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), работы по технологической оснастке контрольно-измерительных приборов | |
| 6. | Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" (в соответствии <u>сприказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг"</u>): | |
| | 1 квалификационный уровень | 11000 |
| | инструктор-методист по лечебной физкультуре | |

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Зензеватская СШ»

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ,
НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ,
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

| N п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии) | Размер базового оклада (должностного оклада) (рублей) |
|----------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | специалист в сфере закупок | 13038 |
| 2. | специалист в области охраны труда | 13038 |

**РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

| N п/п | Наименование выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных | Размер (проценты) |
|----------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением | до 10 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки |
| 2. | за работу в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической реабилитации и коррекции, центре психолого-медико-социального сопровождения, центре (пункте) психолого-педагогического и социального сопровождения (организацию работы школьной ПМПк) | до 10 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки- педагогическим и медицинским работникам |
| 3. | за проверку письменных работ: учителям по предметам в 1 - 4 классах (кроме факультативов) (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся); учителям, преподавателям по русскому языку и литературе, математике (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся); | до 10 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки |
| | за проверку письменных работ: учителям, преподавателям по иностранному языку, родному языку, черчению, географии, технологии, химии, физике, истории, информатике, биологии, ОБЖ, ИЗО и другим предметам (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся) | до 5 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки |
| 4. | за классное руководство: в классах с нормативной наполняемостью (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся); | до 20 % от оклада (должностного оклада), ставки |

| | | |
|-----|--|--|
| 5. | за заведование (руководство) вечерним, заочным отделением, кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими, музеями, летней оздоровительной кампанией, методическими объединениями, цикловыми и предметными комиссиями и другое | до 10 % оклада (должностного оклада), ставки |
| 6. | за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: -при выполнении работ различной квалификации; - совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, | Статья 150 ТК РФ Статья 151 ТК РФ до 100 % |
| 7. | за сверхурочную работу | за первые два часа работы – не менее в 1,5 размере, за последующие часы - в двойном размере; |
| 8. | за работу в ночное время | 35 % |
| 9. | за проведение занятий по внеурочной деятельности | 5% за 1 час в неделю |
| 10. | за внеклассную работу по физкультуре, заведование спортклубом | до 20% |
| 11. | за работу инспектора по охране прав детства | до 30% |
| 12. | за руководство Советом профилактики | до 15% |
| 13. | за работу звукооператора на общешкольных мероприятиях, монтаж звуковых и видеофайлов, подбор визуального и музыкального сопровождения для мероприятий различного уровня | до 20% |
| 14. | за организацию образовательной деятельности по адаптированным общеобразовательным программам, организацию коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся | руководителям, педагогическим работникам - до 15 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки; прочим работникам - до 10 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки |
| 15. | за выполнение обязанностей контрактного управляющего, старшего воспитателя и других должностей | до 100% |

| | | |
|-----|---|--|
| 16. | за обслуживание компьютеров, локальной сети, | до 50% |
| 17. | за работу школьного оператора ЕИС, обслуживание сайта | до 50% |
| 18. | за работу на портале, электронной почте, мониторинге | до 50% |
| 19. | за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях | до 10 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки |
| 20. | за сопровождение детей на маршруте | до 40% |
| 21. | ответственному за выпуск транспорта на маршрут | до 50% |
| 22. | водителю за безаварийность, за ремонт и содержание салона автобуса в чистоте и порядке | до 80% |
| 23. | ответственному за тепловое хозяйство | до 50% |
| 24. | за организацию работы на пришкольном участке | 10% |
| 25. | повару - за расширение зоны обслуживания при приготовлении пищи для получающих горячее питание свыше 50 человек | 50% |
| 26. | за ведение делопроизводства | 50% |
| 27. | за работу с библиотечным фондом | 50% |
| 28. | за составление отчета по питанию учащихся школы | до 50% |
| 29. | за работу с обучающимися ВИЧ-инфицированными, больными вирусом иммунодефицита человека (СПИД), больными активной формой туберкулеза | до 10 % пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки |
| 30. | за работу с текущей документацией по платным образовательным услугам | 30% |
| 31. | за заготовку и хранение овощей | 10% |
| 32. | за создание развивающей среды в ДО группе | 10% |
| 33. | за работу с родителями в ДО группе | 20% |
| 34. | за оформительские работы, изготовление костюмов | 15% |
| 35. | за подготовку оборудования к выполнению лабораторных работ по физике, химии | 10% |
| 36. | за организацию ГИА | 25% |
| 37. | за организацию работы по охране труда и соблюдению техники безопасности в школе | 25% |

| | | |
|-----|---|---------|
| 38. | за организацию и контроль по работе в ЕИС | 25% |
| 39. | за руководство центром «Точка роста» | до 50 % |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Зензеватская СШ»

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
работников МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от 26.12.2019 года
Председатель ПК
_____ /О.Н. Быкова/

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 6-од от 09.01.2020 года
И.о. директора
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____ /А.В. Ежова/

Расчетная карточка

Месяц

Таб № _____ Ранг _____ Фамилия, имя, отчество _____ Дети _____

Учреждение: МКОУ «Зензеватская СШ»

| Начисления | начислено | Удержано |
|--|-----------|----------|
| Должность _____ Рабочих дней _____ отработано _____ Категория _____ Оклад _____ Сельские _____ Очередной отпуск _____ Перерасчет _____ Методическая литература _____ Доплата до МРОТ _____ Доплата за неблагоприятные условия труда _____ Доплаты по положению _____ | | |
| Удержания | | |
| Аванс _____ Подходный налог _____ Перечисления в банк _____ | | |
| Итого по всем должностям | | |
| Сумма к получению | | |

Взносы в ПФР: Страховые _____ Накопительные _____
Код _____ Сумма _____ Льгота _____ НДФЛ с начала года _____
2000 _____

| | |
|-------------|--|
| месяц _____ | |
|-------------|--|

**ПОРЯДОК
оказания материальной помощи работникам МКОУ «Зензеватская СШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, виды и размеры оказания материальной помощи работникам МКОУ «Зензеватская СШ»

1.2. Фонд материальной помощи образовательной организации формируется за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации.

2. Цели оказания материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам образовательной организации производится с целью:

- поддержки работников образовательной организации, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- обеспечения социальных гарантий работникам образовательной организации;
- улучшения финансового положения работников.

3. Условия для оказания материальной помощи

3.1. Основными условиями оказания материальной помощи являются наличие средств экономии фонда оплаты труда и создавшаяся сложная жизненная ситуация у работника (стихийные бедствия: пожар, ураган и т.п.; смерть близких родственников: супруга (супруги), детей, родителей работника); продолжительная болезнь работника (более 2 месяцев); операция; свадьба работника, его детей; материальные затруднения в семье и др.).

4. Виды и размеры материальной помощи.

4.1. Материальная помощь сотрудникам образовательной организации оказывается в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- бракосочетание работника или его детей;
- смерть близкого родственника (супруг/супруга, отец/мать, дети, родные братья/сестры);
- юбилейная дата (20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 и т. д. лет);
- продолжительная болезнь работника, операция;
- состояние здоровья, нуждающееся в санаторно-курортном лечении;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- трудное материальное положение;
- стихийное бедствие (пожар, наводнение и т.д.);
- иные случаи по решению директора образовательной организации.

4.2. Размеры материальной помощи не могут превышать двух должностных окладов сотрудника и устанавливаются в каждом случае индивидуально.

5. Порядок оказания материальной помощи работникам.

5.1. Инициаторами оказания материальной помощи сотруднику могут быть:

- сам сотрудник образовательной организации;
- непосредственные руководители сотрудника;
- вышестоящие руководители образовательной организации.

5.2. Материальная помощь выплачивается сотруднику наряду с заработной платой за период, установленный приказом руководителя образовательной организации, и в сроки согласно Коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Быкова О.Н.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МКОУ «Зензеватская
СШ»
_____ Ежова А.В.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела по образованию
и молодежной политике
Ольховского района
_____ Коркина Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Волгоградской области от 6 марта 2009 года N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 19 января 2016 года N 4-п "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановления администрации Ольховского муниципального района от 19.02.2016 N 96 "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района" (с изменениями и дополнениями), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, Ольховского муниципального района, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единый порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – ОО) и распространяется на администрацию, педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, а также всех сотрудников школы, как основных работников, так и совместителей.

1.3. В целях поощрения работника ОО за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов;
 - б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ:
 - а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;
 - б) надбавка за квалификационную категорию (классность) в размере до 20 процентов;
 - в) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов;

- 3) надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты:
 - а) премия по итогам работы (за квартал, год);
 - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
 - в) единовременная премия;
- 5) повышающий коэффициент к должностному окладу специалистов за работу в сельской местности;
- б) ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке) молодым специалистам.

1.4. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

1.5. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премиальных выплат) принимается руководителем ОО с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организаций:

1.6.1. Надбавка за интенсивность.

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание областных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям за ненормированный рабочий день).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с разделом 2 данного положения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по ОО с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

1.6.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем ОО персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника ОО, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

1.7. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

1.7.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом по ОО по решению работодателя: за профессионализм и оперативность в решении вопросов; за отсутствие претензий к результатам выполнения работ; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

1.7.2. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам, медицинским работникам пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов;

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

Водителям автомобилей устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке надбавка за классность в следующих размерах:

водителям автомобилей 1-го класса - до 15 процентов;

водителям автомобилей 2-го класса - до 5 процентов.

Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" устанавливаются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" устанавливается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет, при наличии водительского удостоверения с открытыми категориями "B", "C", "E" или "D".

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" устанавливается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет и водительское удостоверение с открытыми категориями "B", "C", "D" и "E".

1.7.3. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 7000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 3000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный", - до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации, - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

1.8. Суммарный размер видов выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Положения, устанавливаемых системой оплаты труда ОО соответствующей категории работников (работникам соответствующего структурного подразделения), не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

1.9. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, устанавливается работнику в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 3 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 8 процентов;

свыше 15 лет - 10 процентов

Установление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в ОО, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

Размеры выплат стимулирующего характера вносятся в штатные расписания и тарификационные списки работников ОО по состоянию на начало учебного года.

1.9.1. Выплата стимулирующего характера работникам библиотек образовательной организации за непрерывный трудовой стаж устанавливается в размерах, определенных Законом Волгоградской области от 13 мая 2008 года N 1686-ОД "О библиотечном деле в Волгоградской области".

1.10. Премияльные выплаты.

1.10.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год - 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

При этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

1.10.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

1.10.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

1.11. Срок, на который работникам ОО устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются настоящим локальным нормативным актом ОО и (или) коллективным договором.

1.12. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются ОО по согласованию с учредителем.

1.13. В соответствии с Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области" руководителю организации и его заместителям, специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за работу в сельской местности в размере 25 процентов в месяц.

К специалистам, указанным в настоящем пункте, относятся должности по профессиональным квалификационным группам:

"Должности педагогических работников",

"Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала",
 "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена",
 "Должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня" (1, 2, 3, 4, 5 уровень).

1.14. Молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке) заработной платы в размере, установленном Законом Волгоградской области от 26 ноября 2004 г. N 964-ОД "О государственных социальных гарантиях молодым специалистам, работающим в областных государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области" (далее именуется - Закон N 964-ОД).

1.15. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавки за квалификационную категорию (классность), повышающего коэффициента к должностному окладу за работу в сельской местности) для педагогических работников устанавливаются следующим образом: для имеющих нагрузку менее ставки - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более - от оклада (должностного оклада), ставки.

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

для работников казенного общеобразовательного учреждения

«Зензеватская средняя школа»

Ольховского муниципального района Волгоградской области

| N п/п | Наименование выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных | Размер (проценты) |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (см. Приложение 1) | до 100% к окладу (должностному окладу), ставке |
| 2. | персональный повышающий коэффициент | до 100% к окладу (должностному окладу), ставке |
| 3. | надбавка за качество выполняемых работ | до 50% |
| 4. | надбавка за общий трудовой стаж | от 1 года до 5 лет - 3 %; от 5 до 10 лет – 5%; от 10 до 15 лет - 8 %; свыше 15 лет - 10 %. |
| 5. | премия по итогам работы | за квартал до 75%, |

| | | |
|-----|--|--|
| | | за год до 300% должностного оклада |
| 6. | премия за выполнение особо важных и срочных работ; | до 200% должностного оклада |
| 7. | единовременная премия | до 100% должностного оклада |
| 8. | повышающий коэффициент к должностному окладу специалистов за работу в сельской местности | 25% |
| 9. | надбавка за категорию педработникам, медработникам | высшая – 20%; первая - 10 %. |
| 10. | надбавка за классность водителю | 1-го класса - до 15 %; |
| 11. | ежемесячная надбавка к окладу молодым специалистам | Согласно закону Волгоградской области №964-ОД от 26.11.04 г. |
| 12. | при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный" | до 50% должностного оклада, ставки |
| 13. | при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации | до 30% оклада (должностного оклада), ставки |

1.17. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.18. Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения.

1.19. Показатели и критерии эффективности работы работников учреждения разработаны с учетом следующих принципов:

- а) объективность — размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость — работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность — вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность — вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность — правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.20. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

1.21. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ОО планируется отдельно от фонда стимулирующих выплат для остальных категорий работников.

2. Порядок и условия определения выплат стимулирующего характера

2.1. Для распределения между работниками стимулирующей части фонда оплаты труда применяется балльная система. Основанием для начисления стимулирующих надбавок служат оценочные листы, где содержатся результаты работы работника ОО (Приложение 2 к настоящему положению).

2.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются на основе следующих расчетов:

2.2.1. определяется сумма баллов, полученных каждым педагогом по всем показателям;

2.2.2. определяется стоимость одного балла, для чего фонд оплаты труда, выделенный на стимулирующую часть педагогов, делится на количество баллов, набранных всеми педагогами ОО;

2.2.3. стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных педагогом.

2.3. Для принятия решения об установлении работникам ОО выплат стимулирующего характера, для оценки эффективности работы педагогических работников в ОО создается рабочая группа по определению выплат стимулирующего характера (рабочая группа). В состав рабочей группы входят члены администрации ОО, руководители методических объединений, председатель профсоюзной организации, а также наиболее опытные и пользующиеся авторитетом сотрудники ОО.

2.4. Заседание рабочей группы проводится один раз в году – перед 01 сентября текущего года.

2.5. До 10 августа текущего года предоставляют:

2.5.1. педагогические работники руководителям методических объединений - самоанализ деятельности за предыдущий учебный год и оценочные листы по форме в соответствии с утвержденными критериями, мониторинга результативности и качества своей педагогической деятельности за указанный период;

2.5.2. заместители директора директору ОО - оценочные листы о выполнении критериев и показателей результативности и эффективности своей работы за предыдущий учебный год.

2.6. Не представленные вовремя оценочные листы работниками ОО без уважительных причин не рассматриваются. Уважительными причинами являются больничный лист, отпуск, командировка.

2.7. Проводится заседание рабочей группы, на котором рассматриваются заявления и аналитические материалы работников. Работник вправе присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения. После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников, рабочая группа принимает решение по распределению выплат стимулирующего характера.

2.8. Решение рабочей группы оформляется протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работников. В этом случае решение рабочей группы является окончательным.

2.9. Оценочные листы подписываются рабочей группой, доводятся для ознакомления под роспись работнику.

2.9.1. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник ОО в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в рабочую группу по распределению стимулирующих выплат.

2.9.2. Рабочая группа по распределению стимулирующих выплат рассматривает

письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней

2.10. В соответствии с решением комиссии директором ОО издается приказ о выплате стимулирующего характера педагогическим работникам.

2.11. Согласно пункту 2.2. устанавливаются выплаты стимулирующего характера для работников других категорий. В этом случае:

2.11.1. Администрация ОО совместно с председателем профсоюзной организации на основании мониторинга, документов и других материалов заполняют оценочный лист работника, знакомят его под роспись с результатами.

2.11.2. В соответствии с решением издается приказ о выплате стимулирующего характера работникам других категорий.

2.12. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора ОО с учетом решения рабочей группы по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда.

2.13. Администрация ОО оставляет за собой право без согласования с трудовым коллективом

2.13.1. не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе и в части всеобща,;
- при нарушении Устава ОО;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей и не обеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

2.13.2. изменять размер выплат стимулирующего характера при изменении фонда оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам Муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Зензеватская
средняя школа»
Ольховского муниципального
района Волгоградской
области

Критерии и целевые показатели эффективности и качества работы педагогического работника начального, основного и среднего общего образования

| № п/п | Критерии | Индикатор критерия | Баллы |
|----------|---|--|---|
| 1. | Позитивная динамика качества обученности, динамика индивидуальных показателей обучающихся | <p>Мониторинг учебной деятельности по предметам за четверть, полугодие, год, где работает учитель.</p> <p>А) % уровня обученности (определяется по каждому предмету, суммируется и делится на количество преподаваемых предметов)</p> <p>Б) % качества обученности (определяется по каждому предмету, суммируется и делится на количество преподаваемых предметов)</p> | <p>16 - 90-94%</p> <p>26 - 95-99%</p> <p>36 - 100%</p> <p>16 – 30–50 %</p> <p>26 – 51-70 %</p> <p>36 – 71 – 100%</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 2. | Достижения обучающихся: официально зафиксированные по данным внешних аттестаций | Результаты ОГЭ (ксерокопии протоколов). | 1б – за каждого выпускника получившего результат «4» 2б – за каждого выпускника получившего результат «5» |
| | | ЕГЭ | 10 б – за каждого выпускника получившего результат 80-100 баллов 5 б – за каждого выпускника получившего результат 70 – 79 баллов 1б - за каждого выпускника получившего результат выше минимального более чем на 10 баллов Если обучающиеся сдают экзамен <u>только</u> на базовом уровне то 1б – за каждого выпускника получившего результат «4» 2б – за каждого выпускника получившего результат «5» |
| 3 | Внешний аудит качества образования: участие педагога в мониторинговых (диагностических) исследованиях качества образования | Списки обучающихся, копии грамот, приказов, протоколов. | 2б - за организацию мониторинга 2б - за каждого участника показавшего результат выше, чем по России, 1 б – за каждого участника показавшего достаточный результат |
| 4. | Официально зафиксированные достижения детей в очных олимпиадах, конкурсах. | Ксерокопии грамот, дипломов, приказов и др. подтверждающие документы. | За каждого участника: 0,5 б - победители и призёры школьного уровня 1 б - победители и призёры |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | <p>муниципального уровня . 2 б - победители и призёры зонального уровня 3 б - победители и призёры областного уровня 4 б - победитель и призёр всероссийского уровня 5 б - победитель и призёр международного уровня.</p> |
| 5 | Участие обучающихся в конкурсах исследовательских работ и проектов, выполненных под руководством учителя (за каждую работу) | ксерокопии протоколов; грамоты. | <p>0,5 б – за каждого участника 1б – наличие победителей и призеров на школьном уровне 2 б – наличие победителей и призеров на муниципальном уровне 3 б – наличие победителей и призеров на областном уровне 4 б – наличие победителей и призеров на всероссийском уровне</p> |
| 6. | Организация педагогом мониторинговых (диагностических) исследований по выявлению индивидуальных образовательных потребностей обучающихся. | Наличие индивидуальных траекторий, опроса, мониторинга. | <p>1 б – наличие мониторинга 2 б - наличие программы 3 б – реализация индивидуальных образовательных потребностей</p> |
| 7. | Наличие системы работы с одаренными детьми | Наличие программы, плана работы, подтверждающих документов и результативность. | <p>1б - наличие программы, утвержденной в установленном порядке. 2б – положительная динамика: увеличение количества обучающихся получивших итоговую оценку «отлично» по</p> |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | | предмету по сравнению с прошедшим учебным годом в данном классе. |
| 8. | Наличие персонально разработанных курсов, прошедших экспертизу в школе в установленном порядке за анализируемый период. | Наличие программы, утверждённой на начало уч.года | 1 б – наличие качественно разработанной программы. 2б – наличие результативности по мониторингу заложенному в программе. |
| 9. | Наличие достижений в педагогической деятельности (грамоты за последние 5 лет). | Ксерокопии грамот | 0,5 б – грамота муниципального уровня, полученная за последние 5 лет. 1б - грамота областного уровня, полученная за последние 5 лет. 2 б - Министерская грамота (без срока давности). 3 б - Получившие гранты (за последние 5 лет) |
| 10. | Повышение квалификации педагога | Ксерокопии зачётной книжки и свидетельства о курсовой подготовке. | 1б – за каждые курсы. |
| 11. | Дополнительная дифференцированная работа разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы риска, пропустившие занятия по болезни) по индивидуальным образовательным маршрутам, за весь календарный год. | Наличие программы, плана работы, подтверждающих документов (образовательные маршруты) и результативности. | 1 б - наличие программы, (плана работы), подтверждающих документов. 2б – положительная динамика 3 б – 100% успеваемость по предмету. - 2б – увеличение количества неуспевающих |
| 12. | Организация воспитательной работы в рамках предметных недель и тематических месячников. | План предметной недели и результативность | 1б - проведение мероприятий на уровне класса. 2б - проведение мероприятий на уровне школы. 3б - проведение мероприятий на уровне района. |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | + 0,5 б за публикацию в СМИ об этом мероприятии. |
| 13. | Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности. | Программа кружка, секции, план работы, результативность. | 1 б - за программу 2 б - за результативность |
| 14. | Организация педагогом общественно-полезной, трудовой и волонтерской деятельности обучающихся. | Подтверждающие документы и результативность. | 1б - проявляется эпизодически 2б - проявляется полно и наглядно |
| 15. | Оказание консультативно-методической помощи родителям обучающихся. | Копии протоколов родительских собраний, <u>приложение рекомендаций.</u> | 1 б. – наличие системы работы. |
| 16. | Организация и проведение мероприятий (вебинаров, семинаров, конкурсов, фестивалей), повышающих авторитет школы, участие в аналогичных мероприятиях проводимых в других школах. | Подтверждающие документы о проведении мероприятий. | 1б – участие 2б – активное участие в мероприятии 3б - мероприятие, разработанное учителем и проведённое им. |
| 17. | Выступление на научно-практических семинарах, конференциях, педсоветах с докладами (за анализируемый период). Трансляция эффективного педагогического опыта. | Аналитические справки, сертификаты, копия программы семинара (конференции), выписка их протоколов, приказов. Перечень статей. Тексты выступлений | 1б - за каждое выступление на школьном уровне 2б - на муниципальном уровне 3б - на областном уровне 4 б – на федеральном уровне 5 б – на международном уровне. |
| 18. | Организация и проведение экскурсий | План проведения, отчёт | 1б- одна экскурсия по району с отчётом 2б- две экскурсии с отчётом по району или одна по области 3б- одна экскурсия по России |
| 19. | Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов (за анализируемый период) | Подтверждающие документы (анализ урока, конспект урока) | 1б - 1 урок или мероприятие на школьном уровне 2 б - 2 урока или мероприятия на школьном уровне 3 б – 3 урока или мероприятия на школьном уровне или |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | | мастер-класс на муниципальном уровне. 4б - 4 урока или мероприятия на школьном уровне. |
| 20. | Наличие и степень реализации индивидуальной самообразовательной работы | Индивидуальная программа. | 1б - наличие программы 2б - защита самообразовательной программы в присутствии коллег и администрации на МО |
| 21. | Размещение на сайте, написание статьи и публикация в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ. | Ссылки на сайты, ксерокопии публикаций, скриншоты с сайтов. | 1б – 1,2 публикации 2б - 3 и более публикаций. |
| 22. | Участие учителя в инновационной деятельности апробация и совершенствование методов обучения и воспитания, а также продуктивного использования новых образовательных технологий. | Подтверждающие документы: Конспекты занятий с указанием новых технологий Аналитический справки Выписки из приказов о проведении исследований качества образования. | 0 б - показатель не проявляется. 1 б - диагностика метапредметных и личностных результатов 2 б - результативность. |
| 23. | Наличие своих технологических «находок» (участие в конкурсе методических разработок) | Подтверждающие документы: копия приказа, сертификат, диплом, грамота. | 1б - участник 2б - победитель районных конкурсов. 3б - победитель и лауреат областных конкурсов. 4 б - победитель и лауреат всероссийских конкурсов. 5б - победитель и лауреат международных конкурсов. |
| 24. | Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период) | Подтверждающие документы (заявление, диплом, сертификат и пр). | 1б - участник 2б - победитель районных конкурсов. 3б - победитель и лауреат областных конкурсов |
| 25. | Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации | Работы обучающихся по данному направлению за анализируемый период. | 1б - 10-14% работ от обучающихся |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | | 2б - более 15% работ |
| 26. | Привлечение обучающихся к участию в дистанционных олимпиадах, конкурсах в сети Интернет | Грамоты и подтверждающие документы | 1б – за каждого победителя и призера. |
| 27. | Участие во всероссийских конкурсах (Кенгуру, Русский медвежонок, ЧиП, Пегас, Английский бульдог, Спасатели и пр.) и заочных олимпиадах. | Учитель предметник предоставляет протоколы, грамоты, дипломы. | 0,5 б - привлечение 1 б – за каждого победителя, призера на школьном уровне 2б – за каждого победителя и призера на районном уровне. 3б- за каждого победителя и призера на областном уровне 4б - за каждого победителя и призера на всероссийском уровне 5 б - за каждого победителя и призера на международном уровне. |
| 28. | Правильность и своевременность сдачи учителями-предметниками , классными руководителями: - классных журналов, - журналов кружков, спецкурсов, инд. занятий. - электронного журнала - рабочих программ, - планов кружков, - личных дел обучающихся. - диагностика по предмету. - прохождение и корректировка рабочих программ - сводная ведомость - вводный и промежуточный контроль | Справки зам. дир. по УВР и ВР | 10 б – за правильное и своевременное оформление всех документов - 0,2 б – за каждое замечание. |
| 29. | Функционирование органов детского самоуправления, степень сформированности детского коллектива | Справка зам. директора по ВР | 1б – 3 место 2б – 2 место 3 б – 1 место |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 30. | Участие комитета печати класса в издании школьной газеты | Ссылка на рубрику, номер газеты, страницу. | 0,5 б – эпизодически (1-3 публикации) 1б – систематически (4-6 публикации) 2б – постоянно (7-9 публикаций) |
| 31. | Случаи травматизма. | Акт о несчастном случае. | - 2б за каждый случай травматизма, произошедший на уроке или мероприятии у конкретного учителя или во время его дежурства по школе |
| 32. | Работа в летний период. | Приказы, распоряжения, график. | <u>ЛЮЛ</u> : 1б – 1 неделя работы. 2 б – 2 недели работы 3 б – 3 недели работы. <u>Работа в кабинете</u> – 1 б <u>Работа на пришкольном участке</u> 1 б – 1 неделя работы. 2 б – 2 недели работы 3 б – 3 недели работы. |
| 33. | Участие в работе конфликтных комиссий (ГИА) | Приказ по Отделу образования | 2 балла |
| 34. | Участие в работе экспертной группы Комитета по образованию Администрации Ольховского района по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников учреждений образования Волгоградской области | Приказ по Министерству образования и науки волгоградской области | 2 балла за каждое мероприятие |
| 35. | Работа в составе жюри конкурсов, олимпиад, соревнований проводимых Отделом по образованию Администрации Ольховского района, Комитетом по образованию Администрации Волгоградской области. Участие в проверке конкурсных, экзаменационных работ. | Приказ по Отделу образования | 1 балл за каждое мероприятие. |

| | | | |
|-----|---|--|------------------------------|
| 36. | Работа в составе жюри конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проводимых комитетом по образованию Администрации Волгоградской области или органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) | Приказ по Министерству образования и науки Волгоградской области | 1 балл за каждое мероприятие |
| 39. | Руководство районным методическим объединением учителей по предмету | Приказ по Отделу образования | 3 балла |



Критерии и целевые показатели эффективности и качества работы воспитателя дошкольных групп

| Карта оценки воспитателя для расчета стимулирующих выплат за 20 __ г. | | | | | | |
|---|---|--|--|------------|-----------------|---|
| Ф.И.О _____, группа _____ | | | | | | |
| № п/п | Наименование критерия | Показатель | Параметры оценки | самооценка | Оценка комиссии | Примечания |
| 1 | Результативность образовательной деятельности | Результаты освоения образовательной программы (наличие диагностических карт, результаты диагностики) | По итогам проведения мониторинга Кол-во воспитанников с высоким уровнем знаний 5 баллов- 80-100% 3 балла -60-80% 0 баллов -менее 60% | | | Предоставление диагностических карт , карт индивидуального развития (при наличие) |
| | | Выявлены случаи педагогической запущенности | При наличии снимается 5 баллов | | | Результаты ПМПК |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|--|--|---|
| | | Результативность участия воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня | Призовые места: 5 балла - областной, всероссийский уровень 3 балла - районный уровень, ДОУ 1 балл – участие Не более 10 баллов | | | При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота, приказ) |
| | | Межведомственное взаимодействие (участие в праздниках, концертах, проведение экскурсий) | 2 балла за одно мероприятие - подготовка и участие воспитанников в концертах, праздниках 1 балл- проведение экскурсии Не более 5 баллов | | | Справка с учреждения организатора праздника Маршрутный лист, приказ |
| | | Дополнительное образование детей (кружковая работа, внеплановые мероприятия и праздники). Проведение работы на должном уровне, систематично, по разработанному плану | 5 баллов -соответствует заявленным критериям 3 баллов – выполнено по плану не в полном объёме 0-отсутствует работа | | | Предоставление , перспективно-тематического плана, табеля ведения кружка, отчетное мероприятие (фотоматериал, конспекты праздников) |
| 2 | Охрана жизни и здоровья детей | Посещаемость | Фактическую годовую посещаемость с 01.09. по 31.05. делим на среднегодовой списочный состав группы и делим на количество исчисляемых месяцев. Максимальный балл – 5. От 100% до 80 % - 5 баллов, от 79% до 50% - 4 балла, от 49% до 30% - 3 балла, от 29% до 10% - 2 балла, менее 10% - 0 баллов | | | Справка о посещаемости за год от старшего воспитателя |
| | | Заболееваемость | Максимальный балл -5 | | | Справка о заболееваемости |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| | | | 100% - 1 баллов 80% - 2 балла 60 % - 3 балла 40% - 4 балла 30% и ниже - 5 балл | | | за год от старшего воспитателя |
| | | Отсутствие детского травматизма | При наличии указанных случаев в отчетном периоде - снимается 5 баллов за каждый случай | | | Кол-во случаев _____ |
| | | Соблюдение сан - эпид. режима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена, прогулка) | 1 балл - выполнение режима 0 баллов - нарушения зафиксированы | | | При отсутствии замечаний со стороны администрации, справка мед.сестры |
| 3 | Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб | 0 баллов_– зафиксировано При выходе конфликта или жалобы за пределы ДОУ (район) снимается 5 баллов | | | Источник информации: директор, старший воспитатель |
| | | Участие родителей в жизни детского сада (проведение косметического ремонта, участие в субботниках) | 3 балла за проведение ремонта 1 балл за проведение субботника Не более 5 баллов | | | Приказ, фотоматерьялы |
| | | Проведение мероприятий для родителей (собрания, круглые столы и др.) | 1 балла за мероприятие Не более 5 баллов | | | Источник информации: старший воспитатель, отчет о мероприятии, наличие плана работы с отметкой об исполнении, протоколы родительских собраний. |
| 4 | Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с | Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов, | 2 балла -картотеки 1 бал –разработка дидактических игр Не более 5 баллов | | | Презентация на педсовете, производственном собрании, фотоматериал |
| | | Оформление мини-музеев, | 2 балла-мини-музей | | | Презентация, отчет, |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--|--|--|---|
| | требованиями ФГОС | стендов, стенгазет, буклетов, выставок | 2 балла выставка 1 балл стенды, папки-передвижки Не более 10 баллов | | | фотоматериалы |
| 5 | Методическая деятельность | Участие в конкурсах профессионального мастерства | Призовые места: 5 балла - республиканский, всероссийский уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – участие Не более 5 баллов | | | При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, квитанция об оплате орг.взноса) |
| | | Обобщение и распространение педагогического опыта на семинарах, конференциях, МО, открытых мероприятиях. Публикации (СМИ, Интернет-ресурсы, сборники методических материалов) | 5 баллов – участвовал на уровне района 5 баллов- публикация в периодической печати 2 балла публикация в СМИ и на сайте учреждения 0 – не принимал участие Не более 10 баллов | | | При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот. Опубликованные статьи) |
| | | Самообразование и повышение профессионального уровня (участие в семинарах, вебинарах, конференциях по профилю деятельности, повышение квалификации) | 2 балла – работа проводится 0 баллов – работа по самообразованию и повышению профессионального уровня отсутствует 1 балл –курсовая переподготовка Не более 5 баллов | | | Наличие подтверждающих документов (справки, сертификаты, дипломы), наличие плана самообразования. Анализ работы по самообразованию |
| | | Разработка , проектов, программ, методик, участие в разработке образовательной программы ДОУ | 3 балла- разработка программы 2 балла- проект 1 балл- открытое занятие Не более 5 баллов | | | Предоставление проектов, утверждённых программ презентация на педсовете, отчетное мероприятие |
| 6 | Трудовая дисциплина | Соблюдение правил внутреннего распорядка, | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, | | | Источник информации: директор, старший |

| | | | | | | |
|-----------------|-------------------------|--|---|--|--|---|
| | | отсутствие замечаний | нарушение трудовой дисциплины снимается до 5 баллов | | | воспитатель |
| | | Своевременное оформление документации, (рабочей программы, плана в/о работы, перспективно-тематического плана, таблиц посещаемости и др.), качество оформления | 2 балла - разработана вся необходимая документация на высоком уровне 1 балл – документация ведется правильно, качественно, сдается вовремя. 0 баллов - систематическое нарушение требований к оформлению и сроков сдачи | | | Источник информации старший воспитатель, члены комиссии тематических и оперативных проверок, акта и результаты проверок |
| | | Сложные и напряженные условия труда: контингент воспитанников | Наличие трёх возрастов в группе – 5 баллов. Двух – 4 балла. Наличие в группе детей с ОВЗ – 7 баллов. | | | Справка старшего воспитателя |
| 7 | Общественная активность | Работа в комиссиях, творческих группах | 2 балла- работа в составе комиссии Не более 4 баллов | | | Приказы об организации работы творческих групп, комиссий |
| | | Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени | 1 балл | | | Источник информации: директор, старший воспитатель, приказ по учреждению |
| | | Итого по всем критериям | 100 баллов | | | |
| Личная подпись: | | | | | | |

Критерии и целевые показатели эффективности и качества работы старшего воспитателя дошкольных групп

Карта оценки старшего воспитателя для расчета стимулирующих выплат за 20 __ г.

Ф.И.О _____

| № п/п | Наименование критерия | Показатель | Параметры оценки | самооценка | Оценка комиссии | Примечания |
|-------|---|---|---|------------|-----------------|--------------------------------------|
| 1 | Качество организации деятельности ДОУ. Реализация основной образовательной программы ДО | Наличие в ДОО программы развития | 1 балл - разработана, выполняется 0 баллов - не разработана | | | Анализ выполнения программы развития |
| | | Наличие основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС ДО. Отражение в образовательной программе, приоритетных направлений деятельности ДОУ, коррекционной работы | 2 балла - соответствует требованиям 1 балл - частично соответствует 0 баллов - не соответствует | | | Анализ образовательной программы |
| | | Уровень готовности выпускников к школе | Кол-во воспитанников с высоким уровнем знаний (подгот. группа) 2 балла - 80-100% 1 балл - 60-80% 0 баллов - менее 60% | | | По итогам проведения мониторинга |
| | | Организация мероприятий, повышающих рейтинг и имидж образовательного учреждения (участие коллектива и воспитанников детского сада в конкурсах, акциях, выставках, фестивалях различного уровня, | 2 балла –результативное участие 1 балл - участие 0 баллов - отсутствие участия, проведенных мероприятий Не более 10 баллов | | | Самоотчет фотоотчёт |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|
| | | проведение открытых мероприятий, семинаров, заседания МО на базе детского сада) | | | | |
| | | Публикации на официальном сайте учреждения, соответствие требованиям действующего законодательства | 1 балл – за публикацию Не более 5 баллов | | | скриншоты |
| 2 | Обеспечение сохранности здоровья воспитанников и работников ДОУ | Разработка и контроль за выполнением режима дня, организацией образовательной деятельности в группах | 2 балла - осуществляется 0 баллов - не осуществляется | | | Отсутствие замечаний руководящих и контролирующих органов, оперативный контроль |
| 3 | Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб | 1 балл – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано При выходе конфликта или жалобы за пределы учреждения снимается 5 баллов | | | Источник информации: директор |
| 4 | Организация развивающей предметно - пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС | Контроль соответствия развивающей предметно-пространственной среды детского сада требованиям ФГОС ДО, мероприятия, направленные на улучшение РППС | 1 балл | | | Карты контроля, аналитические справки, рекомендации по улучшению РППС |
| | | Благоустройство территории | 1 балл | | | По факту |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | |
| 5 | Методическая деятельность | Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта: организация конкурсов, мастер-классов и самопрезентаций на уровне учреждения | 2 балла | | | Самоотчет |
| | | Распространение педагогического опыта на семинарах, конференциях, МО, открытых мероприятиях, в СМИ, издание сборников методических рекомендаций Участие в конкурсах профессионального мастерства | 2 балла за мероприятие Не более 10 баллов | | | Подтверждающие документы (дипломы программки, сертификаты, скриншоты, сборники, электронные ссылки и др.) |
| | | Осуществление наставничества | 2 балла Не более 6 баллов | | | Договора .приказы |
| | | Разработка планов, проектов, программ, методик, авторских инновационных материалов и т.д. | 2 балла за разработку Не более 6 баллов | | | Предоставление материалов, самоотчет |
| | | Организация аттестации, повышения квалификации педагогических работников (составление планов и их реализация, помощь в оформлении аттестационных документов, оформление заявок и т.п.) | 2 балла - положительная динамика профессионального уровня педагогов, выполнение перспективного плана 0 баллов - нет динамики | | | самоотчёт |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|-----------|---|
| 6 | Методическое сопровождение образовательной деятельности Эффективность организации методической службы | Внедрение в образовательный процесс принципов ФГОС дошкольного образования | 2 балла | | | Дорожная карта внедрения и реализации ФГОС, годовой план, самоотчет |
| | | Предупредительный контроль реализации образовательных областей в различных видах детской деятельности | 2 балла контроль ведётся | | | Аналитические карты |
| 7 | Трудовая дисциплина | Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины снимается до 5 баллов | | | Источник информации: директор |
| | | Трудовая исполнительность, своевременное оформление документации, качество оформления | 1 балл – высокий уровень исполнительности 0 баллов – единичные случаи неисполнительности по уважительной причине (рассматривается индивидуально для каждого случая) За систематическую неисполнительность снимается 3 балла | | | Источник информации: директор |
| 8 | Общественная активность, дополнительная нагрузка | | | | | |
| | | Подмена отсутствующего работника | 2 балла | | | Приказы директора |
| | | Работа в комиссиях, творческих группах | 2 балла- за работу в комиссиях Не более 10 баллов | | | Приказы об организации работы творческих групп, комиссий |
| | Оформление протоколов род. | 2 балла | | | Протоколы | |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|------------------|--|--|--|
| | собраний, пед. советов, заседания комиссий и т.п. | | | | |
| | Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени | 6 баллов | | | Источник информации: директор, самоотчет |
| Итого по всем критериям: | | 85 баллов | | | |
| Личная подпись: | | | | | |

Карта оценки музыкального руководителя для расчета стимулирующих выплат за 20 ____ г.

Ф.И.О _____

| № п/п | Наименование критерия | Показатель | Параметры оценки | самооценка | Оценка комиссии | Примечания |
|-------|---|---|--|------------|-----------------|---|
| 1 | Результативность образовательной деятельности | Динамика развития воспитанников (диагностика уровня развития воспитанников) | По итогам проведения мониторинга Кол-во воспитанников с высоким уровнем знаний 5 баллов- 80-100% 3 балла -60-80% 0 баллов -менее 60% | | | Предоставление аналитической справки по результатам мониторинга |
| | | Подготовка детей к участию в творческих конкурсах, фестивалях | Призовые места: 5 баллов - республиканский, всероссийский уровень 3 балла - районный уровень 1 балл – участие Не более 10 баллов | | | При наличии подтверждающих документов, грамоты, приказы |
| | | Дополнительное образование | 5 баллов -соответствует | | | Предоставление |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|--|---|
| | | детей (кружковая работа). Проведение кружковой работы на должном уровне, систематично, по разработанной программе | заявленным критериям 3 баллов – выполнено по плану не в полном объеме 0-отсутствует работа | | | разработанной программы, перспективно-тематического плана, табеля ведения кружка, отчетное мероприятие |
| 2 | Охрана жизни и здоровья детей | Посещаемость занятий специалиста_Процент посещаемости детьми дошкольного учреждения берем у тех воспитателей, в чьих группах работает специалист и выводим средний показатель (например: средняя гр. — 82%, старшая гр. - 93%, подгот.гр. - 78% Рассчитывем средний показатель: $82\% + 93\% + 78\% = 253\%$ делим на 3 группы, получается 84,3%) | Максимальный балл – 5. От 100% до 80 % - 5 баллов, от 79% до 50% - 4 балла, от 49% до 30% - 3 балла, от 29% до 10% - 2 балла, менее 10% - 0 баллов | | | Расчет среднего показателя старший воспитатель |
| | | Отсутствие детского травматизма | При наличии указанных случаев в отчетном периоде - снимается 5 баллов за каждый случай | | | Кол-во случаев _____ |
| | | Соблюдение сан - эпид. режима (соблюдение длительности образовательной деятельности, освещение, проветривание и т.п.) | 1 балл - выполнение режима 0 баллов - нарушения зафиксированы | | | При отсутствии замечаний со стороны администрации, старшей медсестры |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| 3 | Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги | 1 балл – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано | | | Источник информации: старший воспитатель |
| | | Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тренинги, открытые занятия, собрания, круглые столы и др.) | 2 балла – за мероприятие 0 баллов – работа отсутствует Не более 6 баллов | | | Источник информации: старший воспитатель, отчет о мероприятии, конспект, перспективный план работы специалиста |
| 4 | Организация развивающей предметно - пространственной и языковой среды в соответствии с требованиями ФГОС | Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, музыкального уголка | 2 балла – музыкальный уголок 1 бал – дидактическая игра Не более 5 баллов | | | Презентация на педсовете, производственном собрании, анализ организации РППС, самоанализ |
| | | Благоустройство территории | 2 балла | | | По факту |
| 5 | Методическая деятельность | Участие в конкурсах профессионального мастерства («Педагог года», «Лучший кабинет специалиста» конкурс инновационных программ и методических разработок и т.п.) | Призовые места: 3 балла - республиканский, всероссийский уровень 2балла - районный уровень 1балл – участие не более 5 баллов | | | При наличии подтверждающих документов (справка, сертификат, диплом, квитанция об оплате орг.взноса) |
| | | Обобщение и распространение педагогического опыта на семинарах, конференциях, МО, открытых мероприятиях. Публикации | 5 баллов – участвовал на уровне района 5 баллов- публикация в периодической печати 2 балла публикация в СМИ и на сайте учреждения | | | При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка сборник, ссылка на электронную страницу, |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | (СМИ, Интернет-ресурсы, сборники методических материалов) | 0 – не принимал участие Не более 10 баллов | | | скриншот. Опубликованные статьи) |
| | Взаимодействие с воспитателями, специалистами ДОУ по музыкальному развитию детей (разработка и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров-практикумов, выступления на МО.) | 1 балл – за мероприятие 0 баллов – отсутствие взаимодействия Не более 3 баллов | | | На основании годового плана, перспективного плана работы специалиста, запросов педагогов. Учитываются зафиксированные мероприятия |
| | Обобщение и распространение педагогического опыта на семинарах, конференциях, МО, проведение открытых занятий | 2 балла - на уровне района 1 балл – на уровне ОУ 0 баллов – не принимал участие Не более 5 баллов | | | При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка. приказ) |
| | Самообразование и повышение профессионального уровня (участие в семинарах, вебинарах, конференциях по профилю деятельности, повышение квалификации) | 2 балла – работа проводится 0 баллов – работа по самообразованию и повышению профессионального уровня отсутствует 1 балл –курсовая переподготовка Не более 5 баллов | | | Наличие подтверждающих документов (справки, сертификаты, дипломы), наличие плана самообразования. Анализ работы по самообразованию |
| | Межведомственное взаимодействие (участие в праздниках, концертах, проведение экскурсий) | 2 балла за одно мероприятие - подготовка и участие воспитанников в концертах, праздниках 1 балл- проведение экскурсии Не более 5 баллов | | | Справка с учреждения организатора праздника Маршрутный лист, приказ |

| | | | | | | |
|-----------------|-------------------------|---|--|--|--|--|
| | | Наличие рабочей программы специалиста | 2 балла – при наличии 1 балл – в стадии разработки 0 баллов - отсутствие | | | Предоставление рабочей программы специалиста, утверждение программы на педагогическом совете |
| 6 | Трудовая дисциплина | Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, администрации, нарушение трудовой дисциплины снимается до 5 баллов | | | Источник информации: старший воспитатель, |
| | | Трудовая исполнительность. Своевременное оформление и подача документации (планов работы, справок по итогам мониторинга и др.), качество оформления. Выполнение годового плана работы, исполнение приказов, решений, рекомендаций | 1 балл – документация ведется правильно, качественно, сдается вовремя. 0 баллов - наличие замечаний За систематическую неисполнительность, нарушение требований к оформлению и сроков подачи документации снимается 5 баллов | | | Источник информации: старший воспитатель, предоставление рабочей программы специалиста, планов работы, материалы тематических и оперативных проверок |
| 7 | Общественная активность | Работа в комиссиях, творческих группах | 2 балла- работа в составе комиссии Не более 4 баллов | | | Приказы об организации работы творческих групп, комиссий |
| | | Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, связанных с чрезвычайной ситуацией или выходящих за рамки рабочего времени | 1 балл | | | Источник информации: директор, старший воспитатель, приказ по учреждению |
| | | Итого по всем критериям | 85 баллов | | | |
| Личная подпись: | | | | | | |

Критерии и целевые показатели эффективности и качества работы педагога-психолога

| № | Линии стимулирования педагога-психолога | Характеристика компетентности | Показатели проявления компетентности | Оценка проявления компетентности педагога-психолога (выраженная в баллах) | | |
|----|--|---|--|--|--|--|
| | | | | данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога-психолога не сформирована | данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся | данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся |
| 1. | Направление и методы организации психологическо-го сопровождения образовательного процесса | Глубокое знание предмета; сочетание теоретического знания с видением его практического применения как условия | 1. Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, итоговых заключений, статистических справок аналитического отчета | 0 | 1 | 2 |
| | | | 2. Наличие в планировании работы основных направлений деятельности психолога ОУ (диагностического, коррекционно-развивающего, консультативно-просветительского, профилактического, | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | успешного личностног о, интеллекту ального и социальног о развития обучающи хся | методического) | | | |
| | | 3. Признание профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями по результатам организованных общеобразовательным учреждением социологических исследований. (По результатам фокус-группы учащихся, родителей) | 0 | 1 | 2 |
| | | 4. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с учащимися коррекционно-развивающей и психопрофилактической работы. Оценка взаимодействия психолога с учеником. (Анкетирование) | 0 | 1 | 2 |
| | | 5. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с педагогами психологической работы (семинары, тренинги, сеансы релаксации). Оценка взаимодействия психолога с учителями (Анкетирование) | 0 | 1 | 2 |
| | | 6. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с родителями психологической работы | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | (семинары, тренинги, консультации). Оценка взаимодействия психолога с родителями (Анкетирование) | | | |
| | | | 7. Организация психологического сопровождения адаптационного процесса. (Типовая схема психологического сопровождения процесса адаптации учащихся 1,5 классов) | 0 | 1 | 2 |
| 2. | Организация информационной основы деятельности | Современный уровень организационной и психологического сопровождения образовательного процесса вызывает необходимость иметь высокую ИКТ-компетентность, постоянный поиск новой | 8. Отражение в планировании работы педагога-психолога использования современных ресурсов (мультимедийные электронные издания, Интернет ресурсы и т.п.) | 0 | 1 | 2 |
| 9. Создание условий для поиска обучающимся дополнительной информации для решения задач личностного развития (на основе аспектного анализа проводимой работы) | | | 0 | 1 | 2 | |
| 10. Использование ресурсов информационного пространства разного уровня | | | 0 | 1 | 2 | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|
| | | информаци и | | | | |
| 3. | Объектно ориентированная компетентность психолога по оптимизации образовательной среды | Определенные проблемные зоны, связанных с: а) неудовлетворенностью учащихся и их родителей образовательной средой, б) перспективными направлениями проектирования образовательной среды. Данная компетентность обеспечивает целостность процесса психологич | 11. Участие психолога в разработке программ для учеников, родителей и учителей направленной на решение проблем школьной жизни | 0 | 1 | 2 |
| | | | 12. Разработка и реализация коррекционно-развивающих программ на основе результатов диагностики. Эффективность программ, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы ученика. (Итоговая диагностика) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 13. Организация деятельности обучающихся в социально - значимых проектах: а) наличие проекта и информации о ходе его реализации б) организация секции психологии НОУ. (Программа работы секции, результаты участия в конкурсах) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 14. Организация кружков, социально-психологической направленности (наличие программы, составленной в соответствии с Примерными требованиями к | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|
| | | еского сопровождения (помощи и, поддержки) | образовательным программам дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России от 11.12.2006г. №06-1844) | | | |
| | | | 15. Организация психологической работы в рамках тематических месячников (план мероприятий) | 0 | 1 | 2 |
| 4 | Субъектно-ориентированная компетентность в установлении контактов в с родителями и общественностью | Данная компетентность позволит привлечь родителей и представителей общественности к совместному формированию критериев качества воспитания . Конкретизировать социальные заказ общества | 16. Оказание консультативно-методической помощи родителям обучающихся (Типовые схемы консультирования по результатам диагностики, карты консультативно приема, методические материалы) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 17. Степень влияния деятельности педагога-психолога на позитивные результаты работы образовательного учреждения, отраженные в публичном докладе | 0 | 1 | 2 |
| | | | 18. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности | 0 | 1 | 2 |
| | | | 19. Система взаимодействия с представителями социума, PR-компания результатов профессиональной | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| | | школе; сделать школу инвестицио нно привлекате льной | деятельности, в том числе отражение деятельности в средствах массовой информации | | | |
| 5 | Разработка программ (факультативов, элективных курсов, коррекционно-развивающих программ) | Компетентность в разработке обучающих и развивающих программ позволяет эффективно осуществлять процесс формирования и развития психологической культуры обучающихся | 20. Степень востребованности, разработанных педагогом-психологом программ в ОУ, муниципальной и региональной образовательной сети | 0 | 1 | 2 |
| | | | 21. Наличие персонально разработанных программ для курса, факультатива | 0 | 1 | 2 |
| | | | 22. Наличие персонально разработанной программы для психологического кружка | 0 | 1 | 2 |
| | | | 23. Наличие персонально разработанной программы для родительского клуба | 0 | 1 | 2 |
| | | | 24. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы риска). Эффективность программ, направленных на разрешение личных проблем ученика (итоговая диагностика) | 0 | 1 | 2 |
| 6 | Владение современными технологиями | Позволяет осуществлять компетент | 25 .Применение и использование современных психодиагностических методик, (компьютера, | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | иями (информационные, имитационного моделирования, проектирования и т.п.) | ностный подход в образовательном процессе, способствуя развитию обобщенных способов деятельности обучающихся, позволяющих им свободно ориентироваться в различных ситуациях жизненно, профессионального самоопределения | возможностей Интернет и т.д.) | | | |
| | | | 26. Применение в процессе оказания психологической помощи разнообразных технологий | 0 | 1 | 2 |
| 7 | Профессионально-личностного совершенствования | Обеспечивает творческий подход и постоянный профессиональный | 27. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период) | 0 | 1 | 2 |
| | | профессиональный | 28. Участие в различных профессиональных ассоциациях (союзах, | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | рост. Появление новых технологий предполагают непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность в постоянном саморазвитии | объединениях и др., кроме профсоюза.) | | | |
| | | 29. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях | 0 | 1 | 2 |
| | | 30. Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер – классов | 0 | 1 | 2 |
| | | 31. Размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д. | 0 | 1 | 2 |
| | | 32. Участие педагога-психолога в проектах, реализуемых образовательным учреждением | 0 | 1 | 2 |
| | | 33. Наличие системы самообразования (повышение квалификации по актуальным проблемам профессиональной деятельности) | 0 | 1 | 2 |
| | | 34. Наличие публикаций в специализированных изданиях. - местного значения (газеты, журналы) | 0 | 1 | 2 |
| | | 35. Наличие публикаций в специализированных изданиях. - опубликование в печати региона, Москвы, С.Петербурга, зарубежные | 0 | 1 | 2 |
| | | 36. Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи молодым специалистам | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|
| 8 | Креативная компетентность педагога-психолога | Для оценки этого направления следует учесть, насколько педагог-психолог отличается поиском и внедрением в практику новых идей, новых способов решения профессиональных задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной | 37. Работа над собственным психолого-педагогическим (методическим) исследованием (кандидатская или докторская диссертация) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 38. Активное участие в опытно-экспериментальной работе ОУ | 0 | 1 | 2 |
| | | | 39. Наличие своих технологических «находок», авторской школы, оформленных в виде учебно-методических, методически пособий, рекомендаций, технологического описания и др. | 0 | 1 | 2 |
| | | | 40. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности воспитательного процесса в ОУ | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| | | инициативе без воздействия администрации | | | | |
| 9 | Компетентность в субъект-субъектных условиях деятельности | Позволяет осуществить дифференцированный индивидуальный подход к организации психологического сопровождения образовательного процесса | 41. Проведение диагностики индивидуальных особенностей обучающихся, оформленных в виде аналитических материалов, рекомендаций для родителей, разработка индивидуальных развивающих программ. | 0 | 1 | 2 |
| | | | 42. Использование результатов диагностики индивидуальных особенностей обучающихся в процессе создания алгоритма деятельности с учителями для построения индивидуального образовательного маршрута, обучающегося с особыми образовательными потребностями | 0 | 1 | 2 |
| | | | 43. Эффективное применение новых методов и приемов профориентационной работы. (Анкета готовности к выбору профессии) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 44. Помощь в формировании и развитии ученических групп. Анализ и коррекция межличностных отношений в классных коллективах. | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|---|
| | | | (Социометрические исследования, программы формирования и развития группы) | | | |
| | | | 45. Гармонизация детско-родительских отношений (родительские собрания, подготовка рекомендаций для родителей, другие формы взаимодействия с родителями) | 0 | 1 | 2 |
| 10 | Организация здоровьесберегающих условий воспитания-процесса | Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества воспитания-создание условий для сохранения физического, психологического и социального здоровья всех участников воспитательного процесса | 46. Наличие системы работы по сохранению и восстановлению психологического и социального здоровья обучающихся, педагогов. | 0 | 1 | 2 |
| | | | 47. Психологическое сопровождение работы образовательного учреждения направленной на профилактику вредных привычек у учащихся. (Работа волонтерских групп) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 48. Гармонизация взаимодействия в системе учитель-ученик (выступление на педагогических советах, собраниях, подготовка рекомендаций для учителей и использование других форм взаимодействия с учителями) | 0 | 1 | 2 |
| | | | 49. Психопрофилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогов. (Результаты психологической | 0 | 1 | 2 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | диагностики по эмоциональному сгоранию среди педагогов ОУ) | | | |
| | | 50. Участие в работе школьной службы примирения «Медиация» | 0 | 1 | 2 |

Критерии и целевые показатели эффективности и качества работы заместителя директора, методиста

| № п/п | Показатели | Максимальный балл |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. | 5 |
| 2 | Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.) | 5 |
| 3 | Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом | 5 |
| 4 | Разработка системы учета индивидуальных достижений учащихся | 4 |
| 5 | Посещение уроков, школьных мероприятий | 5 |
| 6 | Организация работы со слабоуспевающими детьми. | 5 |
| 7 | Участие учащихся в районных, зональных, областных олимпиадах, конкурсах, смотрах | 5 |
| 8 | Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на мероприятиях различного уровня | 5 |

| | | |
|----|---|---|
| 9 | Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса. | 5 |
| 10 | Инициирование к участию в инновационной деятельности - ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. | 5 |
| 11 | Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий. | 5 |
| 12 | Высокое качество подготовки и организация школьных дел. | 3 |
| 13 | Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы, выполнение всеобуча | 5 |
| 14 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда. | 3 |
| 15 | Организация предпрофильного и профильного обучения | 3 |
| 16 | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, методсовет, органы ученического самоуправления и т.д.) | 3 |
| 17 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей. | 3 |
| 18 | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы Обобщение и распространение передового педагогического опыта | 5 |
| 19 | Пополнение сайта новыми материалами | 5 |
| 20 | Административное дежурство по школе. | 5 |
| 21 | Публикации | 3 |
| 22 | Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей | 3 |

| | | |
|----|---|-----|
| 23 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.) | 5 |
| 24 | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 5 |
| | Максимальный балл: | 100 |

Критерии и целевые показатели эффективности и качества работы обслуживающего персонала

| № п/п | Показатели качества, интенсивности и результата работы | Индикатор критерия | Баллы |
|------------------------------|--|--|--------------|
| Младший воспитатель | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе | Оперативный контроль медсестры | От 1 до 5 |
| 2 | Качественная организация питания в группе | Оперативный контроль медсестры, ст.воспитателя | От 1 до 5 |
| 3 | Помощь воспитателям в организации и проведении закалывающих процедур, досуговой деятельности детей | Оперативный контроль медсестры, ст.воспитателя | От 1 до 5 |
| 4 | Проведение ремонтных работ, уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей | Оперативный контроль ст.воспитателя | От 1 до 5 |
| Заведующий хозяйством | | | |
| 1 | Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности | Акты проверок | От 1 до 5 |
| 2 | Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности) | Копии документов | От 1 до 5 |
| 3 | Своевременность и качество проведения инструктажа | Журнал инструктажа | От 1 до 5 |
| 4 | Обеспечение сохранности имущества | Акты ревизий, инвентаризации | От 1 до 5 |

| | | | |
|------------------|--|--|-----------|
| | учреждения | | |
| 5 | Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ | Акт приемки ремонтных работ | От 1 до 5 |
| 6 | Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения | Фактическое состояние | От 1 до 5 |
| 7 | Умение оперативно принимать самостоятельные решения | По факту | От 1 до 5 |
| 8 | Качественное составление документации для укрепления материально технической базы учреждения | Документы | От 1 до 5 |
| 7 | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности | По факту | От 1 до 5 |
| 8 | Качественное проведение инвентаризации, списания основных средств | По факту | От 1 до 5 |
| Медсестра | | | |
| 1 | Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий | Уровень заболеваемости | От 1 до 5 |
| 2 | Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля | Отсутствие замечаний | От 1 до 5 |
| 3 | Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников, обучающихся | Факт участия, отзывы | От 1 до 5 |
| 4 | Консультирование родителей, пропаганда здорового образа жизни, оформление наглядной консультативной информации для родителей и педагогов | По факту, отзывы | От 1 до 5 |
| Повар | | | |
| 1 | Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии | Отсутствие замечаний, оперативный контроль | От 1 до 5 |
| 2. | Содержание пищеблока в образцовом состоянии | Отсутствие замечаний по актам | От 1 до 5 |
| 3 | За особые условия труда при выходе из строя | | От 1 до 5 |

| | | | |
|--|--|--|------------|
| | кухонного оборудования | | |
| Кладовщик | | | |
| 1. | Сохранность продуктов, надлежащее использование тары | Акты ревизий, инвентаризации | От 1 до 5 |
| 2 | Своевременность и правильность заказа продуктов | Отсутствие претензий со стороны поставщиков | От 1 до 5 |
| 3 | Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, контроль качества продуктов | Акты, письма-претензии | От 1 до 5 |
| Кухонный рабочий | | | |
| 1. | Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока | Оперативный контроль ст.медсестрой, результаты актов санэпидемстанции на смывы | От 1 до 5 |
| 2. | Качество первичной обработки овощей и фруктов | Оперативный контроль диетсестрой | От 1 до 5 |
| 3 | За особые условия труда при выходе из строя кухонного оборудования | | От 1 до 5 |
| Машинист по стирке белья | | | |
| 1 | Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов | Качество | от 1 до 5 |
| 2 | Мелкий ремонт мягкого инвентаря | По факту | от 1 до 5 |
| Рабочей по комплексному обслуживанию и ремонту здания | | | |
| 1 | Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок | Отсутствие замечаний | от 1 до 5 |
| 2 | Сверхурочная работа при подготовке учреждения к новому учебному году | По факту | от 1 до 10 |
| 3 | За оперативные действия при устранении аварий | По факту | от 1 до 10 |
| 4 | За интенсивность работы в летний период (полив, покос травы) | | От 1 до 5 |
| Уборщик служебных помещений | | | |
| 1 | Качественная и своевременная уборка территории, помещений | Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля | 3 |
| 2 | Срочные работы | По факту | от 1 до 10 |

| | | | |
|-----------------|--|------------------------------------|-----------|
| 3 | За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы) | | От 1 до 5 |
| Водитель | | | |
| 1 | Обеспечение исправного состояния транспортных средств | Оперативный контроль администрации | От 1 до 5 |
| 2 | Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей | Оперативный контроль администрации | От 1 до 5 |
| 3 | Качественное выполнение разовых поручений | | От 1 до 5 |

Приложение № 2
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам Муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Зензеватская
средняя школа»
Ольховского муниципального
района Волгоградской
области

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ для работников МБОУ «Зензеватская СШ»

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____
(период)

| № п/п | Критерии | Показатели | Количество баллов по критериям (заполняется работником) | Корректировка заявленных баллов (заполняется комиссией) |
|----------|---------------|------------|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| .. | | | | |
| | Всего баллов: | | | |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

« ____ » _____ 20__ г. Члены рабочей группы: 1. _____
2. _____

Приложение №7
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Зензеватская СШ»

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
работников МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от 2020 года
Председатель ПК
_____/О.Н. Быкова/

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 6-од от 09 января 2020 г.
И.о. директора
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____/А.В. Ежова/

**Положение
о премировании работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по образованию и молодежной политике администрации Ольховского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016 года № 585, Положением об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее учреждение) для повышения эффективности их работы.

1.3. Премияльный фонд складывается из средств экономии фонда заработной платы.

1.4. Премияльное поощрение, работающих в организации на момент распределения премии, осуществляется приказом заведующего учреждением по согласованию с первичной профсоюзной организацией в конце каждого квартала, года.

2. ЦЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. Премирование является одним из способов оценки результатов труда работника, которые способствуют оценке качества труда работников.

2.2. Премирование является стимулирующим фактором труда.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Назначение премии может осуществляться по следующим критериям:

3.1. Педагогам:

- работникам учреждения за высокую эффективность и качество работы;
- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- высокие творческие достижения воспитанников;
- в связи с юбилеем работника учреждения (50 лет и далее каждые 5 лет);
- за организацию, подготовку и проведение массовых мероприятий внутри учреждения;
- за организацию, подготовку и проведение районных массовых мероприятий;
- новаторство в труде (использование инновационных технологий, распространение своего полезного опыта и т.д.);
- активную методическую работу, а именно: участие в работе методических объединений, выступления на семинарах и педсоветах, участие в работе творческих групп;
- укрепление и развитие материальной базы;
- лучшая организация воспитательной работы с воспитанниками;
- активная работа с родителями, общественностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и сдача отчетности;
- призовые места в районных, областных, всероссийских конкурсах;
- работа без больничных листов.

3.2. Техническому персоналу:

- качественное санитарное состояние рабочего места, оборудования и инвентаря;
- качественное исполнение должностных обязанностей;
- инициативу и личное участие в мероприятиях, проводимых в детском саду;
- работа без больничных листов;
- большой личный вклад по подготовке детского сада к новому учебному году.

3.3. Работники, получившие административные взыскания, не получают премию в течение учебного года.

4. РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.

4.1. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за квартал, год:

Основаниями для премирования служат:

- подведение итогов воспитательного процесса;
- выполнение методической работы;
- проведение массовых мероприятий;
- внедрение новых форм и методов воспитания;
- укрепление материальной базы, сохранность имущества;
- за высокий уровень подготовки и проведения мероприятий внутри учреждения;
- за высокие результаты педагогических работников в исследовательской, методической работе по итогам учебного года;
- разработка и внедрение авторских программ, педагогических изобретений;
- юбилеи работников (50 лет и далее каждые 5 лет);
- получение грамот отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района, Комитета по образованию Администрации Волгоградской области, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- награждения знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- подготовку учреждения к новому учебному году без замечаний контролирующих органов;
- качественный ремонт в помещениях Учреждения;
- образцовое ведение делопроизводства;

4.2. Премирование директора Учреждения производится приказом начальника отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района.

4.3. Премии выплачиваются работникам на основании приказа заведующего учреждением.

4.4. Работники учреждения могут быть лишены премии на основании:

- длительного отсутствия на работе в связи с болезнью (сроком свыше 1 месяца),
- отказа от выполнения поручений по производственной необходимости или выполнения их недобросовестно;
- невыполнения своих должностных обязанностей в полном объеме;
- задержки с оформлением запрашиваемой учетно-отчетной документации.

4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время за квартал, год.

4.6. Срок действия данного Положения – до замены новым.

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
работников МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от 26 декабря 2019 года
Председатель ПК
_____/О.Н. Быкова/

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №6-од от 09 января 2020 г.
И.о. директора
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____/А.В. Ежова/

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской
области на 2020- 2023 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее соглашение по охране труда заключено между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Зензеватская СШ»

Соглашение заключено в соответствии с Коллективным договором, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКОУ «Зензеватская СШ» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами соглашения являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива
- работодатель в лице его представителя – И.о. директора МКОУ «Зензеватская СШ»

Ежова Анна Валентиновна.

Действие настоящего соглашения распространяется на всех работников учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда России от 14.03.1997 №12).

2.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.04.2002 года №28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

2.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».

2.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

2.5. Организация уголков, стендов по безопасности труда.

2.6. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

2.7. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

2.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

2.9. Обеспечение Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

2.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:

- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- работников, которым положено мыло и другие обеззараживающие средства.

2.11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).

2.12. Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

2.13. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

2.14. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

III. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

3.2. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых и других производственных коммуникаций и сооружений.

3.3. Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.4. Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.

3.5. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.

3.6. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

3.7. Очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон.

3.8. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

IV. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 12.04.2011 №302-Н).

4.2. Оборудования санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000г.).

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009г № 290-н с изменениями Приказ от 27.01.2010г. №28н.

5.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)

VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Разработка, утверждение по согласованию с советом трудового коллектива учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.

6.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

6.3. Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

6.4. Продление срока действия договора на обслуживание пожарной сигнализации.

6.5. Установление пожарных щитов и укомплектование их средствами пожаротушения.

6.6. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).

6.7. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

6.8. Обеспечить контроль над состоянием запасных эвакуационных выходов.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

| № п/п | Наименование работ и профессий | Номенклатура средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
|-------|---|---|---------------------|
| 1 | Уборщик служебных и производственных помещений | 1. Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей | 1 на 1 год |
| | | 2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 6 на 1 год |
| | | 3. Сапоги резиновые | 1 на 1 год |
| | | 4. Перчатки резиновые | 6 на 1 год |
| | | 4. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием | дежурные |
| | | 5. Очки защитные | до износа |
| 2 | Учитель химии и физики | 1. Халат хлопчатобумажный | 1 на 1,5 года |
| | | 2. Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный |
| | | 3. Перчатки резиновые кислото-щелочнестойкие | 2 / 1 пара |
| | | 4. Очки защитные | До износа |
| 3 | Учитель технологии | 1. Костюм хлопчатобумажный или полукомбизон | дежурный |
| | | 2. ботинки юфтевые | |
| | | 3. Очки защитные | До износа |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1. халат хлопчатобумажный | 1 |
| | | 2. Сапоги резиновые | 1 |
| | | 3. рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| | | 4. респиратор | До износа |
| 5 | Заведующий хозяйством | 1. халат хлопчатобумажный | 1 |
| | | 2. Сапоги резиновые | 1 в 3 года |
| | | 3. рукавицы комбинированные | 6 пар |
| 6 | Водитель | 1. костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей | 1 |
| | | 2. Жилет сигнальный 2 класс защиты | 1 |
| 7 | Повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| | | Передник хлопчатобумажный | 1 |
| | | Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| | | Ботинки кожаные | 1 пара |

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
работников МКОУ «Зензеватская СШ»
протокол № 2 от 26 декабря 2019года
Председатель ПК
_____/О.Н. Быкова/

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 6-од от 09 января 2020
И.о. директора
МКОУ «Зензеватская СШ»
_____/А.В. Ежова/

**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГА
МКОУ «ЗЕНЗЕВАТСКАЯ СШ»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагога разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом РФ «Об образовании» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права.

1.2. При осуществлении своей деятельности педагог руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

2. Цель кодекса

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях педагога с учащимися и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

3. Основы деятельности педагога. Личность педагога.

- 3.1. Педагог должен быть положительным примером для своих учеников.
- 3.2. Педагог не должен заниматься неправомерной деятельностью. Педагог дорожит своей репутацией.
- 3.3. Педагог должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.
- 3.4. Педагог не должен терять чувства меры и самообладания.
- 3.5. Педагог соблюдает культуру собственной речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
- 3.6. Педагог является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

3.7. Педагог должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

4. Взаимоотношения педагога с учащимися

4.1. Педагог проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем ученикам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.

4.2. Педагог в своей работе не должен унижать честь и достоинство учеников, ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

4.3. Педагог чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.

4.4. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

4.5. Педагог выбирает методы работы с учащимися, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.

4.6. Педагогу следует стремиться к повышению мотивации обучения школьников, к укреплению веры в их силы и способности.

4.7. Педагог отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу школьников, не сравнивает с достижениями других детей.

4.8. Педагог формирует у детей положительное отношение к сверстникам.

4.9. Педагог не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учащихся в для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5. Взаимоотношения учителя с педагогическим сообществом

5.1. Педагоги стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения (далее – ОУ).

5.2. Педагогов объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.

5.3. Педагог имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.

5.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Педагог имеет право на поощрение от администрации ОУ. Личные заслуги педагога не должны оставаться в стороне.

5.6. Педагог имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагога и качество его труда.

5.7. Инициатива приветствуется.

5.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.9. Педагог в процессе воспитательно-образовательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учащихся.

6. Взаимоотношения педагога с родителями учащихся

- 6.1. Педагог должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся.
- 6.2. Педагог консультирует родителей по вопросам воспитания и образования учащихся.
- 6.3. Педагог организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывает индивидуальную педагогическую помощь (консультация, посещение семьи).
- 6.4. Отношения педагога с родителями учащихся не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижениям учащихся.
- 6.5. На отношения педагога с учащимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями ОУ.

7. Взаимоотношения педагога с обществом и государством

- 7.1. Педагог не только воспитывает и обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- 7.2. Педагог старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
- 7.3. Педагог понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

8. Заключительные положения

- 8.1. При приеме педагога на работу в МКОУ «Зензеватская СШ» руководитель учреждения должен оговорить должностные обязанности и ознакомить педагога с содержанием указанного кодекса, педагог должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса педагога.
- 8.2. Нарушение положений кодекса педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией МКОУ «Зензеватская СШ».

Лист ознакомления с коллективным договором

| № п/п | ФИО | Подпись работника |
|------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1 | Андреева Наталья Магамедовна | |
| 2 | Быкова Ольга Николаевна | |
| 3 | Бойкова Елена Николаевна | |
| 4 | Велигданова Людмила Александровна | |
| 5 | Галушкина Зоя Васильевна | |
| 6 | Егоров Анатолий Юрьевич | |
| 7 | Захарова Наталья Владимировна | |
| 8 | Захарова Нина Николаевна | |
| 9 | Константинова Татьяна Михайловна | |
| 10 | Краинская Наталья Степановна | |
| 11 | Крайнева Елена Петровна | |
| 12 | Сидоренко Елена Владимировна | |
| 13 | Макарова Людмила Викторовна | |
| 14 | Суркова Мария Петровна | |
| 15 | Топилина Татьяна Александровна | |
| 16 | Тянтова Татьяна Анатольевна | |
| 17 | Черничкина Вера Александровна | |
| 18 | Цаплина Лидия Ивановна | |
| 19 | Проскурин Сергей Николаевич | |
| 20 | Проскурина Марина Александровна | |
| 21 | Байсаев Ислам Аптиевиц | |
| 22 | Рябцева Анна Викторовна | |
| 23 | Рыбина Татьяна Анатольевна | |
| 24 | Умарова Наталия Николаевна | |
| 25 | Барабанова Татьяна Яковлевна | |
| 26 | Каменнова Татьяна Александровна | |
| 27 | Матвиенко Ольга Сергеевна | |
| 28 | Витушенкова Елена Сергеевна | |
| 29 | Мотовилова Наталья Викторовна | |
| 30 | Шокина Виктория Игоревна | |
| 31 | Киреева Людмила Валентиновна | |
| 32 | Лобачева Лариса Игоревна | |
| 33 | Собакаръ Надежда Станиславовна | |
| 34 | Ильичева Ирина Николаевна | |
| 35 | Караван Валентина Ивановна | |
| 36 | Неймышева Светлана Владимировна | |
| 37 | Косенко Наталья Сергеевна | |
| 38 | Молодских Надежда Ивановна | |
| 39 | Черняева Наталья Васильевна | |
| 40 | Мезенцева Татьяна Сергеевна | |
| 41 | Паиль Виктория Андреевна | |
| 42 | Малков Леонид Васильевич | |
| 43 | Мунджишвили Виктория Алексеевна | |