

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 6»

От работодателя:

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»  
Т.В. Григорьева



От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

 Г.Л. Ширяева

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

357089

Ставропольский край,  
Андроповский район,  
посёлок Каскадный,  
улица Центральная, дом 7 «а»,  
телефон/факс: 8 (86556)54-2-46

Срок действия договора с 1 октября 2015 года по 1 октября 2018 года.

Зарегистрировано:

«»  г.

Регистрационный № 

Руководитель рабочей группы по уведомительной  
регистрации коллективных договоров.

 /  /

Зарегистрировано:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Руководитель рабочей группы по уведомительной  
регистрации коллективных договоров.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

приложений к коллективному договору

1. Список, постоянно действующей, комиссии по контролю выполнения коллективного договора.
2. Список комиссии по трудовым спорам.
3. Список совместной комиссии по охране труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Перечень должностей и профессий, дающих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и неблагоприятных условиях труда.
6. Перечень должностей, дающих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днём.
7. Перечень должностей и профессий, подлежащих периодическим медосмотрам по условиям труда.
8. Перечень профессий и должностей на получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
10. Перечень должностей, работа которых засчитывается в выслугу лет, дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школе.
11. План мероприятий по улучшению условий труда на 2015 - 2018 г.г. (соглашение по охране труда между работодателем и трудовым коллективом)
12. Положение по оплате труда работников.
13. Положение о премировании работников.
14. Порядок оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работников.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключённым между работодателем, в лице руководителя организации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» пос. Каскадный Андроповского муниципального района Ставропольского края Григорьевой Галины Владимировны, директором и работниками в лице председателя профсоюзного комитета муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» пос. Каскадный Андроповского муниципального района Ставропольского края Ширяевой Галины Леонидовны, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации.

1.2. Работодатель признаёт председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников в социальном партнёрстве, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Председатель профсоюзного комитета обязуется содействовать эффективной работе организации присущими методами и средствами.

1.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства, не ухудшающие положение работников по сравнению с прежним коллективным договором по регулированию трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Ставропольского края о социальном партнёрстве, отраслевым тарифным соглашением и другими нормативными актами.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные, добровольные и согласованные обязательства работодателя и работников в области условий труда, его оплаты, отдыха, занятости, социального и бытового обслуживания, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и компенсации, предоставляемые работодателем работникам образовательной организации.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива и действует в течение трёх лет до момента заключения нового договора.

1.6. Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлять срок его действия в порядке установленном законодательством.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии внесенных изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

1.9. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору и работодателем образовательного учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, задержки расчета и выдачи трудовой книжки рассматриваются в соответствии со ст. 382 ТК РФ в комиссии по трудовым спорам. (Приложение № 2)

1.10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в образовательном учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются не реже одного раза в год проводить общее собрание трудового коллектива.

1.12. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. (Приложение № 1)

1.13. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором и его приложениями всех вновь поступающих работников при приёме на работу, а также обеспечить гласность хода выполнения условий коллективного договора.

1.14. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний, индивидуализировать методы и средства обучения школьников, обеспечивая высокое качество учебно-воспитательного процесса.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

1.16. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.17. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.18. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.20. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 дней.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения профсоюзного комитета;
- согласование с профсоюзным комитетом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

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

1.23. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о распределении фонда стимулирования оплаты труда;

- положение о премировании работников;
- другие локальные акты.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

2.1. Стороны договорились совместно проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности учреждения, применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах, в этих целях

### **2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- добиваться успешной деятельности учреждения, повышения трудовой дисциплины, материального состояния работающих, их профессионального роста, не допускать снижения оплаты труда ниже существующего на момент заключения коллективного договора;

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- обеспечивать работников организации необходимыми для работы материальными и финансовыми ресурсами;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- создавать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение охраны труда в учреждении;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- создавать условия и обеспечивать сохранение средней заработной платы при профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников;

- осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки;

- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, объем которой больше или меньше часов нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия работника;

- установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки педагогической работы не может уменьшить в следующем учебном году, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

- при проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливать приказом образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива;

- согласует с представителем трудового коллектива расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки, предварительную нагрузку учителей, график отпусков и т.д.;

- ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

### **2.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:**

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими методами, обновлению и развитию трудового соревнования, конкурсов, смотров, с установлением совместно с работодателем систем поощрения победителей;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;

- участвовать от имени работников в переговорах с работодателем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;
- контролировать соблюдение законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных недостатков;
- выражать мотивированное мнение трудового коллектива при увольнении работников по инициативе работодателя;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию оплаты труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, разработке планов и программ социально-экономического развития;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

#### 2.4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;
- соблюдать правила трудового распорядка, установленный режим работы, трудовую дисциплину, должностные обязанности, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество учреждения, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, её имуществу и финансам, сохранять коммерческую и корпоративную тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- содержать своё рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать чистоту на территории учреждения;
- эффективно и бережно использовать оборудование, материалы, спецодежду, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

#### 2.5. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с проводимыми конкурсами, юбилейными датами;
- предоставлять материальную помощь работникам оказавшимся в сложной жизненной ситуации;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- направлять своих доверенных лиц в состав комиссии по трудовым спорам;
- в целях представительства и защиты своих прав вступать в объединения работодателей;
- во время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском считать рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы;
- во время осенних, зимних, весенних каникул вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства;

- привлекать в каникулярное время обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

#### **2.6.ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ИМЕЕТ ПРАВО:**

- заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;

- вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза;

- в целях защиты трудовых прав работников использовать своё представительство в комиссии по трудовым спорам.

#### **2.7.РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ;

- на получение работы предусмотренной трудовым договором с нормальной продолжительностью рабочего времени;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;

- на своевременную и в полном объёме заработную плату в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- на отдых с предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- на объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

- на возмещение вреда, причинённого здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное, медицинское страхование и пенсионное обеспечение;

- на участие в коллективных переговорах по заключению коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

### **3.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

3.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, и хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

#### **3.2.РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж;

- прием, перевод, основания и порядок увольнения работников осуществлять в соответствии с нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании» и настоящим коллективным договором;

- оформлять трудовые отношения с вновь принимаемыми работниками для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключением трудового договора на неопределённый срок;

- оформлять изменения ранее заключённого трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем;

- заключать срочные трудовые договоры, с заместителем руководителя с учётом мнения председателя профсоюзного комитета;

- выполнять условия заключённого трудового договора;

- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу (в случае производственной необходимости) лишь в случаях и в порядке, предусмотренных в законодательстве;

- рассматривать вопросы, связанные с сокращением численности и штата, с участием председателя профсоюзного комитета;

- представлять председателю профсоюзного комитета проекты приказов, распоряжений о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемых для трудоустройства;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- - лица, проработавшие в организации свыше 10 лет.

- для предотвращения сокращения численности и штатов по согласованию с председателем профсоюзного комитета и работником использовать режим неполного рабочего времени, с предупреждением заинтересованных сторон не позднее, чем за два месяца;

- приостановить наём работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все подлежащие высвобождению работники организации;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии учреждения следующие категории работников:

- беременных женщин;

- в период временной нетрудоспособности;

- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до 3-х лет или имеющих ребенка-инвалида до 18 лет;

- работающих инвалидов;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста.

- лицам, получившим предупреждение об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время для поиска работы не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, а также производить дополнительно к выплатам, связанным с расторжением трудового договора по законодательству, выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка;

- принимать в преимущественном порядке на вакантные должности лиц, ранее уволенных из учреждения по сокращению штатов;

- в случае расторжения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет в день увольнения (последний день работы).

### 3.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:



- осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- делегировать в комиссию по трудовым спорам наиболее компетентных представителей трудового коллектива (Приложение № 2);
- обеспечить защиту работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками;
- оказывать правовую консультативную помощь работникам по вопросам связанным с трудовыми отношениями и обеспечением занятости;
- участвовать в разработке совместно с работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

4.1. Трудовой распорядок в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными на собрании трудового коллектива по представлению администрации.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации составляет 40 часов в неделю для мужчин.

4.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин работающих в организации – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298\3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.4. Для работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) по другой специальности или должности допускается только по дополнительно заключённому трудовому договору, при этом продолжительность её не должна превышать четырёх часов в день (Ст. 284 ФЗ-90 от 30.06.2006г.).

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) допускается только с письменного согласия работника и в случаях определённых трудовым законодательством, при этом эти работы не должны превышать четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, по письменному распоряжению работодателя и с учётом мнения председателя профсоюзного комитета.

4.8. Продолжительность рабочего дня (рабочей смены) накануне нерабочего праздничного дня сокращаются на один час для всех работников.

4.9. День знаний - 1 сентября, является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей, имеющих первоклассников.

4.10. 25 мая - является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей детей выпускных классов.

4.11. Работники с ненормированным рабочим днем эпизодически могут привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. (Приложение № 6)

4.12. Расписание уроков составляется по нормам СанПиНа, не допуская перегрузки учащихся исходя из требований рационального использования времени учителя.

#### **5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

**РАБОТОДАТЕЛЬ ГАРАНТИРУЕТ:**

5.1. В течение рабочего дня (смены) работники имеют право на перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 4).

5.2. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам 56 календарных дней, для инвалидов продолжительность трудового отпуска 30 календарных дней.

5.3. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев работы в организации, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

5.4. График предоставления отпусков составляется работодателем с учётом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.5. По соглашению между работником и работодателем и наличием существенных причин допускается согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты его перенесение на другой срок или разделение на части.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

5.7. По соглашению между работником и работодателем, в случае отсутствия средств на своевременную оплату времени отпуска не позднее, чем за две недели до даты отпуска он переносится на другой срок.

5.8. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.9. При увольнении работник за все неиспользованные дни отпуска получает оплату в форме компенсации.

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, с последующим предоставлением неиспользованной части отпуска по выбору работника в удобное для него время.

5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при этом не допускается замена отпуска, предоставляемого в связи с вредными условиями труда.

5.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются на общих основаниях.

5.13. Возможность предоставления отпуска в ходе учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых.

5.14. В соответствии с условиями труда, занимаемыми должностями, профессиями работники имеют право на получение дополнительных оплачиваемых отпусков:

- за работу во вредных условиях труда 7 дней; (Приложение № 5)
- за работу с ненормированным рабочим днем 3 дня (Приложение № 6).

Продолжительность дополнительных отпусков определяется в календарных днях и суммируется с основным отпуском.

5.15. Работникам учреждения в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов в армию детей предоставляется до 5-и календарных дней отпуск без сохранения заработной платы.

5.16. Работники, на основании поданного заявления и по распоряжению работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

5.17. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

- 5.18. Предоставлять 3-х дневной неоплачиваемый отпуск:
- женщинам, воспитывающим детей дошкольного возраста;

- женщинам, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.

5.19. Так же предоставляется отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям: участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:**

5.19. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

5.20. Представлять работодателю с учётом пожеланий работников своё мотивированное мнение при составлении графика отпусков.

5.21. Осуществлять контроль соблюдения требований законодательства при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.22. Вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха, а при не разрешении проблемы по договорённости, направлять представление для защиты законных прав и интересов работников в органы по рассмотрению трудовых споров.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА.**

6.1. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. При отмеченных приказом по школе нарушениях размеры доплат за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей могут быть уменьшены до 100% в следующем за месяцем, в котором было нарушение.

6.3. Месячная заработная плата при выработке установленной нормы рабочего времени не может быть ниже предела предусмотренного в отраслевом тарифном соглашении, ниже минимального размера оплаты труда установленного в Российской Федерации на момент заключения коллективного договора – 5965 рублей, с последующим её увеличением по решению законодательных органов.

6.4. Должностные оклады специалистов, служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и Положением по оплате труда работников.

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

6.6. В пределах фонда оплаты труда предусмотрены доплаты компенсационного и стимулирующего характера, не входящие в круг прямых должностных обязанностей. (Приложения № 12, 13, 14)

6.7. Размеры доплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении по оплате труда работников (Приложения № 12, 13, 14)

6.8. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, педагогические работники привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

6.9. Педагогическим работникам у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

6.10. Размер всех удержаний из заработной платы не может превышать 50%.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

6.11. Проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников и отчитаться об их использовании.

6.12. Производить доплату работникам:

- за работу в сверхурочное время – за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

- за работу во вредных условиях – 4% оклада по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, согласно перечню должностей с вредными и неблагоприятными условиями труда; (Приложение № 5)

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором в размере установленном в пределах фонда оплаты труда по согласованию между работником и работодателем.

6.13. Выплачивать заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц 10 и 25 числа и перечисляться на лицевой счёт в банке по заявлению работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

6.14. Предоставлять сведения работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.15. Извещать работников в письменной форме обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

6.16. В случае несвоевременной выплаты заработной платы выплачивать денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в соответствии с ТК РФ.

6.17. Периодически пересматривать в сторону совершенствования тарифно-квалификационные характеристики специалистов в связи с внедрением новых организационно-технических средств и изменением характера работы.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:**

6.18. Осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

6.19. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

6.20. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.21. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности виновных в нарушении трудового законодательства в части оплаты труда, коллективного договора.

6.22. Представлять интересы работников в судебных органах при рассмотрении трудовых споров.

## **7. ОХРАНА ТРУДА.**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

7.2. На проведение мероприятий по охране труда выделять ежегодно средства в соответствии с Соглашением по охране труда. (Приложение № 11).

7.3. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда от работодателя возложить на ответственного за охрану труда и технику безопасности в образовательном учреждении, от трудового коллектива на завхоза школы.

7.4. Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по улучшению условий труда в соответствии с Соглашением по охране труда.

7.5. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и трудового коллектива комиссию по охране труда. (Приложение № 3).

7.6. Проводить за счёт собственных средств и ассигнований Фонда социального страхования РФ обучение отдельных категорий застрахованных, обучение членов совместной комиссии по охране труда, создавать условия для их работы, обеспечивать нормативно-технической документацией и законодательными актами по охране труда и оказывать помощь в оборудовании уголка охраны труда.

7.7. Организовывать направление с оплатой за счёт организации не реже одного раза в год на медицинский периодический осмотр работников. (Приложение № 7)

7.8. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда, периодическую проверку знаний всех работников организации безопасных методов и приёмов выполнения работ.

7.9. Не допускать к работе вновь принимаемых работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

7.10. Обеспечить (согласно перечню) работников в соответствии с нормативами спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом и моющими средствами. (Приложения № 8, 9).

7.11. Регулярно уплачивать в Фонд социального страхования страховые взносы в размере 0,2 % от фонда оплаты труда на страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.12. При возникновении страховых случаев проводить их немедленное расследование и принимать меры по возмещению вреда, причинённого трудовым увечьем.

7.13. Использовать средства, выделяемые Фондом социального страхования на частичное финансирование от уплаченных сумм страховых взносов на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

#### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.14. Контролировать расходование средств на охрану труда, оздоровление работников.

7.15. Участвовать в работе совместной комиссии по охране труда.

7.16. Вносить предложения по улучшению работы по охране труда, здоровья, условиям труда в учреждении.

7.17. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы по вопросам условий и охраны труда, безопасной работы.

#### **РАБОТНИК ОБЯЗАН:**

7.18. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями.

7.19. Проходить своевременно инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труда.

7.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (по распоряжению работодателя) медицинские осмотры. (Приложение № 7)

7.22. При возникновении на рабочем месте ситуации угрожающей жизни и здоровью, появлении признаков ухудшения здоровья прекратить работу и немедленно известить работодателя.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

8.1. Обеспечить права работников на:

- обязательное государственное социальное страхование и выплату страховых сумм при возникновении страхового случая;

- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов;

- пенсионное государственное страхование.

8.2. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд (Приложение № 10).

8.3. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в страховые фонды.

8.4. Оказывать содействие в оздоровлении в детских пришкольных лагерях и лагерях санаторного типа детей работников учреждения.

8.5. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством:

- в период беременности в соответствии с медицинским заключением переводить женщин на более лёгкий труд, исключающий воздействие вредных факторов;

- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований;

- не привлекать, без их согласия, женщин имеющих детей до 8 лет к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные нерабочие дни;

- не увольнять работника за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности;

- допускать перевод на другую работу без согласия работника лишь в случаях, указанных в трудовом кодексе.

8.6. Предоставлять трудовому коллективу, комиссиям по выполнению коллективного договора, по трудовым спорам, ОТ и ТБ проводить собрания, заседания в рабочее время не в ущерб учебно-воспитательному процессу.

8.7. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования, предложения работников трудового коллектива и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

8.8. Дисциплину в коллективе поддерживать на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников.

**РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ДОГОВОРИЛИСЬ:**

8.9. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе по развитию учреждения, усиления их социальной защищённости, возможности служебного роста и повышения профессионализма:

- предоставлять возможность молодым работникам для заочного обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования по специальностям необходимым в организации, с правом получения отпуска для участия в сессиях, а при успешной сдаче экзаменов и с сохранением средней заработной платы;

- при подготовке курсовых и дипломных работ обеспечивать доступность в использовании сведений о деятельности учреждения, кроме сведений составляющих коммерческую или корпоративную тайну;

- выдвигать молодых перспективных работников на руководящие должности;

- строго соблюдать права работников в возрасте до 18 лет по приёму на работу, режиму рабочего времени, отдыха, расторжению с ними трудового договора по инициативе администрации.

8.10. Принимать согласованные меры и добиваться в пределах своей компетенции:

- выделение средств на обеспечение и нормальное функционирование образовательного учреждения на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности;

- своевременного выполнения Постановлений федерального правительства по оплате труда работников образовательного учреждения;

- своевременного и в полном объеме выделения из краевого и местного бюджетов средств на оплату труда с учетом повышения ставок и окладов;

- выплаты денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере и сроки, предусмотренные Законом РФ «Об образовании»;

- своевременной выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

- целевого использования ассигнований бюджетов, выделяемых на образование, обращаясь при необходимости в финансовые органы, органы прокуратуры;

- первоочередности выплат заработной платы работникам перед другими платежами.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:**

8.11. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования.

8.12. Содействовать обеспечению работников медицинскими полисами.

8.13. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль рационального расходования средств, периодически информировать об этом работников.

8.14. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.15. В случае получения работником трудового увечья принимать участие в комиссии по расследованию причин происшествия.

8.16. Выступать в защиту нарушенных работодателем социальных прав и гарантий.

## **9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.**

9.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства;

- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;

- самозащита работниками трудовых прав.

9.2. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы или приостановить её выполнение:

- от работы, не предусмотренной трудовым договором;

- от работы, которая угрожает его жизни и здоровью по условиям безопасности или состоянию здоровья;

- в случае задержки выплаты заработной платы свыше 15 дней.

9.3. При возникновении индивидуального спора между работником и работодателем по вопросам трудового права, коллективного договора, трудового договора работник вправе выбирать любой способ его разрешения, в том числе и обращение в комиссию по трудовым спорам, созданную в учреждении из представителей администрации. (Приложение № 2).

9.4. При возникновении коллективного спора, если примирительные процедуры не привели к его разрешению, работники вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

10.1. Работодатель и председатель профсоюзного комитета строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признаёт, что председатель профсоюзного комитета является полномочным представителем трудового коллектива по вопросам:

- защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- содействия их занятости;
- ведения переговоров по заключению коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров, а в области коллективных прав и интересов защищает права всех работающих.

10.3. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие председателю профсоюзного комитета в их деятельности.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

10.4. Соблюдать права, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Включать председателя профсоюзного комитета в состав комиссий по разработке социально-экономических планов, при пересмотре системы оплаты труда, изменении условий труда, проведении аттестации работников, расследовании несчастных случаев на производстве и т.д.

10.6. Не допускать нарушения законодательства в части вынесения дисциплинарного взыскания без предварительного согласия представителя трудового коллектива.

## **11. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

11.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

11.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется на курсы повышения квалификации в другую местность, по возможности оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

11.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утверждённым приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2010 года № 843-пр. По ее результатам производить оплату труда работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией.

Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);



- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

Аттестации на «соответствие занимаемой должности» не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Педагогические и руководящие работники могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя, в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа Министерством образования. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «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, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии.
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

11.5. Выделять денежные средства на обучение работников в размере 2% от фонда оплаты труда.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года, на период с 01.10.2015 года по 01.10.2018 года.

Вступает в силу со дня подписания.

12.2. Текст коллективного договора доводится до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания. Каждый работник вправе и обязан ознакомиться с коллективным договором.

12.3. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.4. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.5. При реорганизации или смене форм собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

12.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.5. Стороны ежегодно до 1 марта отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон.

12.6. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры.

12.8. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а также сторонами самостоятельно в объёме их компетенции с последующим заслушиванием на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

Коллективный договор одобрен комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МКОУ ООШ №6 посёлка Каскадный, протокол №1 «\_\_»\_\_\_\_\_2015 года.

По поручению собрания коллективный договор с приложениями подписали:

Работодатель

Григорьева Галина Владимировна

Председатель профсоюзного  
комитета

Ширяева Галина Леонидовна

Приложение № 1

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева

«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

### СПИСОК

постоянно действующей комиссии по контролю выполнения коллективного договора

1. Рыкун Татьяна Семеновна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2. Кузьминова Оксана Николаевна – старшая вожатая
3. Чумакова Юлия Владимировна – учитель математики
4. Приходько Зоя Васильевна – учитель русского языка и литературы

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

### СПИСОК

комиссии по трудовым спорам

1. Григорьева Зинаида Мироновна – председатель
2. Рыкун Татьяна Семёновна – зам. председателя
3. Кузьминова Оксана Николаевна – секретарь
4. Приходько Зоя Васильевна – член комиссии
5. Гончаренко Людмила Павловна – член комиссии

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

СПИСОК  
совместной комиссии по охране труда

От руководства:

1. Рыкун Татьяна Семёновна – заместитель директора по УВР
2. Кузьминова Оксана Николаевна – старшая вожатая

От трудового коллектива:

3. Ширяева Галина Леонидовна – председатель профкома
4. Григорьева Зинаида Мироновна – учитель, ответственный по охране труда

«Согласовано»  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»  
Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации. (ТК, ст.21)

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

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения (ст. 190 ТК).

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

### **II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов, на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником учреждения;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

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

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

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

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

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

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

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края и Положением о формах и процедурах проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Андроповского муниципального района Ставропольского края;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав, квалифицированную юри-

дическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- своевременную выплату ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

## **IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

### 4.1 Порядок приема на работу.

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

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

Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые - справку о последнем занятии;

Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;



Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;  
Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;  
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
ИНН;  
Документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (ст. 65 ТК РФ)

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не в праве требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

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

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

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

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

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

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

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

#### 4.2. Отказ о приеме на работу.

4.2.1. Отказ администрации о заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 ТК РФ).

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

#### 4.3. Перевод на другую работу.

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

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

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 74, ТК РФ.

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

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

#### 4.4. Прекращение трудового договора.

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

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 78 ТК РФ).

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

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

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы, (ст. 77 ТК РФ).

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении Трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

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

5.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п. 5 ст. 55; 333 ТК РФ).

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации составляет 40 часов в неделю для мужчин.

5.4. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин работающих в организации – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298\3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»),

- для отдельных категорий лиц, согласно законодательно установленной нормы для работников, имеющих право на сокращённую продолжительность рабочего времени в соответствии со статьёй 92 ТК РФ.

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

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

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

5.6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

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

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых усло-

виях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

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

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

5.6.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.). и до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

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

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.7. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

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

В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.9.1. В графике указываются часы работы и перерывы дня отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения.

5.9.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных

работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), по письменному приказу руководителя, с письменного согласия работника.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.9.3. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в двойном размере. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.9.4. Работникам учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

5.10. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с представителем трудового коллектива и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

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

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

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

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

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полно-

стью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п. 17 Правил).

5.13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков;

- курить в помещении образовательного учреждения.

5.14. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

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

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

## **VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

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

6.3. В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

6.5. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

## VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

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

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

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (ст. 77 ТК РФ).

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно Закона «Об образовании» (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия представителя трудового коллектива (ст. 336 ТК РФ).

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

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

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

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

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

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником об-

разовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

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

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 ТК РФ) в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

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

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

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

## **VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководитель учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ» от 23.06.99 г., Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 28.01.00 г. № 78.

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

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

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

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

8.7. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по



коллективному договору, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Приложение № 5

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева

«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, дающих право на получение  
дополнительного оплачиваемого отпуска за работу  
во вредных и неблагоприятных условиях труда

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Кол-во дней
1.	Повар	7

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева

«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на получение дополнительного  
оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днем

№№ п/п	Наименование должностей	Кол-во дней
1.	Директор школы	3
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
4.	Водитель	3

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, подлежащих периодическим  
медосмотрам по условиям труда

№ пп	Профессия, должность	Кол-во медосмотров в год
1	Директор	1
2	Заместитель директора по УВР	1
3	Заместитель директора по ВР	1
4	Учитель	1
5	Заведующий хозяйством (Завхоз)	1
6	Преподаватель-организатор ОБЖ	1
7	Старшая вожатая	1
8	Педагог – психолог	1
9	Воспитатель	1
10	Педагог дополнительного образования	1
11	Библиотекарь	1
12	Лаборант	1
13	Секретарь-машинистка	1
14	Водитель	1
15	Повар	1
16	Уборщик служебных помещений	1
17	Дворник	1
18	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1
19	Подсобный рабочий	1
20	Сторож	1

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Повар	Халат хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
2	Лаборант	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	1 пара
3	Водитель	Перчатки резиновые	1 пара
		Фартук брезентовый с нагрудником	1
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Дворник	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы	6 пар
7	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы	4 пары

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева

«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1	2	3	4
1.	Повар	200 г	1
2.	Лаборант	200 г	1
3.	Водитель	200 г	1
4.	Уборщик служебных помещений	200г	2
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	200г	1

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в выслугу лет,  
дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи  
с педагогической деятельностью в школе

1. Директор, ведущий преподавательскую деятельность
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ведущий преподавательскую деятельность
3. Заместитель директора по воспитательной работе, ведущий преподавательскую деятельность
4. Учитель
5. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
6. Воспитатель

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

### СОГЛАШЕНИЕ

#### по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МКОУ ООШ № 6

№ п/п	Содержание мероприятий ( работ)	Единицы учета	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за вы- полнение мероприятий	Кол-во ра- ботников, которым улучшаются условия тру- да		Кол-во ра- ботников, высвобож- даемых с тяжелых физических работ	
							все- го	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение ремонта зда- ния школы, кабинетов	М <sup>2</sup>	1200	35,0	3 кв. еже- год	Дирек- тор, зав- хоз	16	14		
2	Доукомплек- товать аптеч- ку первой ме- дицинской помощи во всех кабине- тах	шт	7	2,0	3-4 кв. еже- год	завхоз	16	14		
3	Обеспечить техперсонал дезинфици- рующими средствами	шт	20	3,0	В те- че- нии года	завхоз	2	2		

4	Проведение работ по заземлению оборудования, измерение контура заземления			3,5	3 кв. ежегод	Директор, завхоз	4	3		
5	Разработка (обновление) и утверждение должностных инструкций и инструкций по ОТ на новый срок действия	шт	15	0,5	2 кв. ежегод	завхоз	16	14		
6	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел	22	10,0	2-3 кв. ежегод	директор	16	14		
7	Приобретение спецодежды и других СИЗ	компл	3	2,0	4 кв. ежегод	завхоз	3	3		
	ИТОГО:			56,0	( с последующей ежегодной индексацией)		16	14		



**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 6»**

**П Р И К А З**

«01» октября 2015 год

пос. Каскадный

№ \_\_\_\_\_

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» поселок Каскадный Андроповского муниципального района Ставропольского края»

В соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 102-кз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ставропольского края", распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 года №548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края", приказа отдела образования администрации Андроповского муниципального района от 28.10.2014г. № 573 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений образования Андроповского муниципального района Ставропольского края» в целях повышения материальной заинтересованности работников, в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых ими услуг, совершенствовании системы оплаты труда в МКОУ ООШ № 6

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» поселок Каскадный Андроповского муниципального района Ставропольского края» (Приложение №1).
2. Утвердить «Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях» (Приложение № 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с «01» октября 2015 год.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор Муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 6»

Г.В. Григорьева

Приложение № 1  
к приказу

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»

Г.Л. Ширяева

«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»

Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

### Положение

**об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» поселок Каскадный Андроповского муниципального района Ставропольского края.**

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» поселок Каскадный Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края", распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда на 2014год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013год, протокол 11, приказом отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 28 октября 2014 г. № 573 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных образовательных организаций Андроповского муниципального района Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. Заработную плату работников организации следует определять исходя из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

3. Минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников организации устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6». Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников организации, согласованным в установленном порядке с профсоюзной организацией.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» приведен в разделе 5 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» приведен в разделе 6 Положения.

10. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» производится при наличии высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

12. Ежемесячная доплата за почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), установленная разделом 4 «Выплаты стимулирующего характера» педагогическим работникам и руководителям учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку и должностной оклад.

13. Система оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам школы, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц ли-

бо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

15. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Андроповского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным общеобразовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Экономия фонда оплаты труда организации может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам организации.

II. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителей организаций в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего)	16242	15213	14273	13426

*Примечание к подпункту 2.1.1:*

*При отсутствии в штатном расписании образовательных организаций III и IV групп по оплате труда руководителей должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством административно-хозяйственные функции могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере до 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.*

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)

1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	5697
2	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	5977
3	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	6564
4	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	7265

2.2.Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

2.2.1.Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников организаций:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3651 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4964 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5649рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 8434 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	3651
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	4964
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством (завхоз)	5063

2.2.2.Минимальные размеры должностных окладов, работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных организаций:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066

2.3. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Минимальные размеры окладов рабочих в организациях, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож)	3752 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, подсобный рабочий)	3931 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4110 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	5181 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5240 рублей

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6», если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Андроповского муниципального района.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6» с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам государственных образовательных организаций по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководитель организации проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляются в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2015г и результатов специальной оценки условий труда».

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы,руб.
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30%
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20%
3.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательной организации имеющей: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	1 - 20% 1 - 35% 1 - 50%
4.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25%
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20%
6.	Учителям, преподавателям за классное руководство: 1-4-х классов 5-12-х классов	30% 35%
7.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10%
8.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ.	15% 10%
9.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объеди-	

	нениями.	1 - 15%
10.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	1 - 20%
11	Учителям и преподавателям за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	1- 5%

*Примечания к таблице:*

*Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждой организации на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.*

*В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.*

*Учителям выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.*

*Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, вечерних (сменных) общеобразовательных организациях, кадетских школах, кадетских школах-интернатах, общеобразовательных школах-интернатах, образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.*

*Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.*

*Компенсационная выплата за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.*

3.6. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или



часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

### 3.6.2. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.3. Работникам организаций образования, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства – 1- 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций, где отсутствует должность библиотекаря (заведующего библиотекой) за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – 1- 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – 1- 10%;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими) – 1- 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций за организацию очно – заочного обучения – 1- 25 % должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством: от 10 до 19 классов – 1- 25%; от 20 до 29 классов – 1- 50%; от 30 и более классов – 1- 100% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации.

## IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представи-

тельного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется 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.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МКОУ ООШ № 6 самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников организации.

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).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям организаций.

4.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда включают в себя:

- за организацию питания в организации – 1- 100%;
- за работу с опекаемыми детьми (при отсутствии социального работника) – 1- 50%;
- педагогическим работникам за организацию работы по ГО и ЧС и противопожарной безопасности – 1- 25%;
- выплата за организацию работ по охране труда – 1- 25%;
- выплата за работу с библиотечным фондом – 1- 15%;
- выплаты за проведение оформительских работ в организации – 1- 50%;
- выплаты работнику за организацию работы по безопасности движения – 1- 25%;
- выплата за исполнение обязанностей ответственного за выпуск автотранспорта – 1- 25%;
- выплата работникам за личный вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников организации и др.) – 1- 100%;
- выплаты за работу с одаренными детьми – 1- 50%;
- работникам, рабочим специальностям за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации – 1- 100%;
- за классность водителям автомобилей и выполнение особо важных и ответственных работ (за перевозку детей):
  - 1 класса – 25%;
  - 2 класса – 10%;
  - 3 класса – 5%;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения – 1- 20%;
- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 1- 20%;
- за администрирование и обновление школьного сайта, электронного журнала, за заполнение сведений в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательстве – 1- 50%;
- за исполнение обязанностей уполномоченного по защите прав и интересов ребенка – 1- 25%;
- за организацию работы по предоставлению электронных услуг – 1- 50%;
- за заведование школьным музеем – 1- 20%;
- выплаты за организацию и проведение художественно-эстетического воспитания и внеклассных мероприятий – 1- 50%;
- выплаты за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма – 1- 50%;
- выплаты за исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства – 1-50%;
- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов - в размере не менее 1000 рублей и не более 50 процентов от должностного оклада.

4. 4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективности функционировании образовательной организации.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.

Педагогическим работникам за наличие высшего образования устанавливается выплата в размере до 15% от оклада (ставки заработной платы) пропорционально педагогической нагрузке.

Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – до 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – до 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере до 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере до 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере до 30 процентов, «заслуженный» – до 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере до 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

#### 4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя организации с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда организации перечня показателей эффективности деятельности.

#### «Показатели эффективности деятельности педагогических работников»

№ п/п	Направления	Общее образование
1	Реализация дополнительных проектов, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др)	X
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	X
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X
5	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	X
6	Участие в коллективных педагогических проектах, и др.	X
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X

## V. Порядок

установления должностных окладов, ставок заработной платы

5.1. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г № 276.»

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

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных организациях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательная организация не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководитель образовательной организации проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций несет их руководитель.

## VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения

на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

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

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором по согласованию с учредителем.

## VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педа-

гогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

Приложение № 2

к приказу

от «01» октября 2015 год № \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №6»

Г.Л. Ширяева

«01» октября 2015 год

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №6»

Г.В. Григорьева

«01» октября 2015 год

### Оплата

**труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель



Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры; преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

«Согласовано»  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»  
Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 года №3266-1; типового положения об образовательном учреждении; Устава и определяет порядок и условия выплаты премий по результатам работы за месяц, квартал, год.

1.2. Настоящее Положение о премировании работников разработано с целью – усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высоко квалифицированных кадров, усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

### **2. Порядок и условия премирования по результатам работы за месяц, квартал, год.**

2.1. Основными условиями и показателями премирования сотрудников:

2.1.1. Педагогическим работникам (учителям, классным руководителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

2.1.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;

2.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

- 2.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий; дополнительные занятия с обучающимися;
- 2.1.1.4. проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;
- 2.1.1.5. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности; подготовка информационных материалов для сети Интернет, сайта школы и периодических изданий;
- 2.1.1.6. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- 2.1.1.7. систематическое применение информационных технологий на учебных занятиях;
- 2.1.1.8. эффективную работу по методической теме школы и высокое качество методической работы; наставничество;
- 2.1.1.9. образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями; накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- 2.1.1.10. успешное руководство выпускными классами; организация профессиональной ориентации в 8-9 классах;
- 2.1.1.11. качественную работу в оздоровительном лагере, и (или) пришкольной площадке;
- 2.1.1.12. организацию эффективного сотрудничества с родителями;
- 2.1.1.13. организацию и качественное выполнение оформительской работы;
- 2.1.1.14. содействие школьному самоуправлению;
- 2.1.1.15. качественное дежурство по школе;
- 2.1.1.16. результативную работу по адаптации учащихся;
- 2.1.1.17. успешную подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 2.1.1.18. системную организацию работы по правилам дорожного движения;
- 2.1.1.19. качественную дошкольную подготовку;
- 2.1.1.20. качественную работу со школьным сайтом.
- 2.1.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе за:
  - 2.1.2.1. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации и высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже районного);
  - 2.1.2.2. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
  - 2.1.2.3. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
  - 2.1.2.4. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
  - 2.1.2.5. сохранение контингента обучающихся;
  - 2.1.2.6. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
  - 2.1.2.7. качественную организацию профилактической работы;
  - 2.1.2.8. высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 2.1.3. Завхозу за:
  - 2.1.3.1. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
  - 2.1.3.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
  - 2.1.3.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
  - 2.1.3.4. высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 2.1.4. Педагогу-психологу за:

2.1.4.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;

2.1.4.2. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

2.1.4.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

2.1.5. Библиотекаря школы за:

2.1.5.1. высокую читательскую активность обучающихся;

2.1.5.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;

2.1.5.3. высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;

2.1.5.4. оформление тематических выставок;

2.1.6. Обслуживающему персоналу за:

2.1.6.1. высокое качество работы;

2.1.6.2. увеличение объема работ;

2.1.6.3. оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.

2.1.7. Секретарю за увеличение объема работы связанной с делопроизводством, ведением архива, кадровым работам.

2.1.8. Лаборанту за обеспечение качества санитарно-гигиенических условий в лаборантской, высокое качество выполнения требований техники безопасности, высокий уровень исполнительской дисциплины.

2.1.9. Водителю за без аварийную работу, за высокое качество соблюдения требований по безопасной перевозке пассажиров и отсутствие протоколов административных правонарушений, оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.

2.2. Единовременное премирование работников производится:

2.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения);

2.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

2.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

2.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

2.2.5. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов — победителя, призеров на районном уровне; на краевом уровне; в командном первенстве;

2.2.6. за итоги Г(И)А в новой форме соответствующие краевому показателю.

2.3. Для индивидуальной оценки качества труда каждого работника устанавливаются дополнительные критерии, невыполнение которых отражается на начислении премии.

Для педагогических работников:

- травмы детей;

- нарушение трудовой дисциплины, нарушение прав воспитанников;

- жалобы родителей;

- непосещение районных и школьных мероприятий;

- исполнительскую дисциплину;

- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка.

Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и служащих:

- нарушение санитарных правил;

- нарушение трудовой дисциплины;

- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы и учитываются в следующем порядке: ежемесячные премии, фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода.

2.5. Работники образовательного учреждения могут быть лишены премией за невыполнение должностных обязанностей, а также при наличии нарушений трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка.

2.6. Основанием для выплаты премий является приказ руководителя образовательного учреждения о поощрении (премировании) сотрудников с указанием основания для премирования и размера премии. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

2.7. Оценка качества и эффективности работников осуществляется комиссией, которая назначается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.8. Выплаты ежемесячной, квартальной, годовой премии работникам учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренных в бюджетных сметах на текущий календарный год при наличии свободных денежных средств.

«Согласовано»  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.Л. Ширяева  
«01» октября 2015 год

«Утверждаю»  
Директор муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №6»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Григорьева  
«01» октября 2015 год

## **ПОРЯДОК**

### **оценки качества выполняемых работ на основании показателей эффективности деятельности работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 6»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников разработан в соответствии с Положением об оплате труда работников и определяет основания установления стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

1.2. К выплатам стимулирующего характера и иным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с настоящим приказом.

1.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников образовательной организации.

1.5. Цель введения оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации – обеспечение зависимости от уровня оплаты труда работников от результатов их деятельности путем объективного оценивания профессиональной деятельности и получения его на основе рейтинговых таблиц по каждой категории работников.

2. Механизм определения и установления оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации.

2.1. Уровень выполнения оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации устанавливается четыре раза в год (ежеквартально).

2.2. Уровень выполнения оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации устанавливается решением членов рабочей комиссии в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценки качества выполняемых работ на основании

эффективности деятельности работников образовательной организации, исходя из значимости данных работников для реализации уставных задач школы.

2.3. Каждый работник заполняет оценочный лист и представляет его вместе со своим портфолио за отчетный период в рабочую комиссию, утвержденную приказом образовательной организации.

2.4. Настоящий Порядок утверждается на заседании педагогического совета образовательной организации, по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения Управляющего Совета.

2.5. Изменение в структуре и составе критериев, в порядке оценивания выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы могут быть предложены каждым участником образовательного процесса школы. После обсуждения предложенных изменений на заседании Управляющего Совета они могут быть внесены в настоящий Порядок.

2.6. Рабочей комиссией рассматриваются оценочные листы работников, и на основании их составляют рейтинговую таблицу (сводный оценочный лист).

3. Оценка качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников учреждения определяются оценочными листами и только по одной должности.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогического работника МКОУ ООШ № 6

(фамилия, имя, отчество)

для назначения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Показатели	Утверждено	Источник	выполнено	
			самооценка	Оценка экспертной комиссии
<b>I. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)</b>		Данные ШСОКО		
Качество знаний учащихся по предмету (ам) в сравнении с предыдущим отчетным периодом				
<i>-на том же уровне;</i>	0,5			
<i>-положительная динамика;</i>	1,0			
Количество учащихся, имеющих академическую задолженность в сравнении с предыдущим отчетным периодом по всем классам (в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет):				
<i>-ниже,</i>	0,5			
<i>-академическая задолженность отсутствует.</i>	1,0			
Результаты ОГЭ по обязательным предметам (оценивается один показатель):		Протоколы ОГЭ		
<i>-результаты выше средних краевых</i>	1,5			
<i>-результаты выше средних районных</i>	1,0			
<i>-результаты выше предыдущего года</i>	0,5			
Результаты ОГЭ по предметам по выбору (оценивается один показатель).		Протоколы ОГЭ		
<i>-результаты выше средних краевых</i>	1,5			
<i>-результаты выше средних районных</i>	1,0			
<i>-результаты выше предыдущего года</i>	0,5			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 1</b>	<b>X</b>			
<b>II. Организация (участие) системных исследований,</b>				



<b>мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</b>				
<i>Использование современных оценочных процедур для оценки достижений обучающихся в рамках ФГОС</i>	0,5	Портфолио учащихся		
<i>Организация и проведение мониторинга по ФГОС</i>	1,0	Мониторинг		
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 2</b>	X			
<b>III. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, других мероприятий).</b>		Приказы, протоколы, грамоты, дипломы		
Организация участия.				
<i>80-100% от общего количества</i>	1,5			
<i>50-80% от общего количества</i>	1,0			
<i>20-50% от общего количества</i>	0,5			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 3</b>	X			
<b>IV. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</b>				
<i>Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя</i>	1,0	Жалобы, обращения		
<i>Отсутствие замечаний по ведению классных и электронных журналов, работе с дневниками обучающихся</i>	1,0			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 4</b>	X			
<b>V. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</b>		Справки, приказы, сертификаты, протоколы, грамоты, дипломы		
Наличие призовых мест				
<i>во Всероссийской олимпиаде школьников</i>				
<b>ПОБЕДИТЕЛЬ</b> (из расчета за 1 учащегося)				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,5			
<i>Краевой уровень</i>	2,0			
<i>Всероссийский уровень</i>	3,0			
<b>ПРИЗЕР</b>				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,0			
<i>Краевой уровень</i>	1,5			
<i>Всероссийский уровень</i>	2,0			
<b>Конференции, исследовательские работы, проекты</b>				
<b>ПОБЕДИТЕЛЬ</b> ( <u>указать конкурсы, дату, место</u> )				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,3			
<i>Краевой уровень</i>	1,8			
<i>Всероссийский уровень</i>	2,3			
<b>Призер</b> ( <u>указать конкурсы, дату, место</u> )				
<i>Муниципальный уровень</i>	0,8			
<i>Краевой уровень</i>	1,3			
<i>Всероссийский уровень</i>	1,8			
<b>Творческие конкурсы, соревнования</b>				

<b>ПОБЕДИТЕЛЬ (указать конкурсы, дату, место)</b>				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,0			
<i>Краевой уровень</i>	1,5			
<i>Всероссийский уровень</i>	2,0			
<b>Призер (указать конкурсы, дату, место)</b>				
<i>Муниципальный уровень</i>	0,5			
<i>Краевой уровень</i>	1,0			
<i>Всероссийский уровень</i>	1,5			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 5</b>	X			
<b>VI. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>		Расписание занятий, согласованное с администрацией, журналы учета		
<i>Проведение занятий учителем с обучающимися во внеурочное время (подготовка к ГИА, конкурсам, олимпиадам, спортивные мероприятия и др.): - за каждый 1 час в неделю</i>	0,5			
<i>внеурочная деятельность, предшкольная подготовка и др.): - за каждый 1 час в неделю</i>	0,5			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 6</b>	X			
<b>VII. Участие в коллективных педагогических проектах, конкурсах педагогического мастерства</b>				
Учитель принял участие в профессиональном конкурсе: <i>-муниципального уровня;</i>	2,0	Грамоты, дипломы		
<i>-краевого уровня</i>	5,0			
<i>-в прочих конкурсах</i>	3,0			
<i>Учителем разработаны и опубликованы в отчетный период учебно-методические пособия, программы и другие материалы (за каждый)</i>	1,0	Подтверждающие документы		
Участие в исследовательской и экспериментальной работе на:		Подтверждающие документы		
<i>-муниципальном;</i>	2,0			
<i>-региональном;</i>	3,0			
<i>- федеральном уровне.</i>	4,0			
Наличие выступлений на семинарах, методических объединениях и т.п., статьи в СМИ:		Планы семинаров		
<i>муниципального уровня</i>	1,0			
<i>-краевого уровня</i>	1,5			
Учителем (классным руководителем) подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы), другие мероприятия:				
<i>школьного уровня</i>	0,5			
<i>муниципального уровня</i>	1,0			
<i>краевого уровня</i>	1,5			
Участие в организации и проведении олимпиад, итоговой аттестации				

<i>организатор</i>	1,0			
<i>дежурный</i>	0,5			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 7</b>	<b>X</b>			
<b>VIII. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся</b>				
Отсутствие травм, полученных обучающимися на урочных и внеурочных занятиях.	1,0			
Организация горячего питания		Табеля, отчеты по питанию		
- охват 85 % и выше	1,0			
<b>ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 8</b>	<b>X</b>			
<b>IX. За непрерывный стаж работы</b>				
<i>1-3 года(за исключением молодых специалистов)</i>	0,5			
<i>3-5 лет</i>	1			
<i>5-10 лет</i>	1,5			
<i>Более 10 лет</i>	2			
<b>X. Количество баллов, добавленных или уменьшенных управляющим советом или соответствующей комиссией</b>				
<b>ИТОГО ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ</b>				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

отчет сдал(а): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

---



---



---

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**ВОДИТЕЛЯ** МКОУ ООШ №6

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1		
	Отсутствие замечаний по санитарному содержанию автотранспорта	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1		
	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации	1		
	Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности правил дорожного движения	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1		
Всего по критерию		10		
Итого		16		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

### Оценочный лист и аналитический

отчет сдал(а): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**ПОВАРА** МКОУ ООШ №6

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1,5		
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1,5		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной и безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний по ведению служебной документации	1,5		
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок.	1			
<b>Всего по критерию</b>		<b>14</b>		
<b>Повышение заработной платы</b>				
<b>итого</b>				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

#### Оценочный лист и аналитический

отчет сдал(а): « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности **библиотекаря** МКОУООШ №6

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Оформление тематических выставок	1		
	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1		

	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1		
	Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1		
	Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом): -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1		
	Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -ниже	0,5 1,5		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>	<b>21,5</b>			
<b>Итого</b>				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**ЛАБОРАНТА** МКОУ ООШ №6

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования.	2		
	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	2		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2		
	Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта	2		
	Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	2		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>10</b>		
<b>Итого</b>				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

#### Оценочный лист и аналитический

отчет сдал(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**ДВОРНИКА МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
 (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая уборки территории учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0		
	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	1,5		
	За работу по очистке территории от сорняков и травостоя	2		
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	1,5		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>12</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический отчет сдал(а):**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
 Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**СТАРШЕЙ ВОЖАТОЙ** МКОУ ООШ №6

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
 (указывается период работы)

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	
1.	Результативность деятельности старшей вожатой	Наличие органов ученического самоуправления.	-Систематическая, регулярная работа с органами самоуправления	3			
			-Ситуативная работа с общешкольными органами ученического самоуправления	2			
		Наличие детской общественной организации	Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций -всероссийский уровень; -региональный уровень - муниципальный уровень.		4		
					3		
					2		
		Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др	Наличие учащихся – победителей и призеров: - федерального уровня, - регионального уровня, - муниципального уровня		3		
	2						
	1						
Организация обучающихся в традиционных мероприятиях школы	Количество классов принимающих участие - 100% - 70%		4				
			2				
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, участие школы в жизни местного социума, волонтерство	-Систематическая, регулярная работа -Ситуативная работа	3  1				

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций	наличие	1		
			-Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время -Без замечаний	4 1		
2	Профессионально-личностное совершенствование		Почётное звание, почётная грамота МОиН РФ Грамота ДО и Н, АКО, Администрации города, УО	3 2 1		
		Результативность участия в конкурсах, конференциях.	Наличие педагогов – победителей и призеров: - федеральных - региональных, муниципальных конкурсов, конференций - наличие публикаций	3 2 1		
3	Исполнительская дисциплина.	Наличие нормативной документации, обеспечение качественного ведения.	Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации, в т.ч. устранение замечаний актов проверок с первого раза.	1		
4	Соблюдение законодательства в сфере образования	Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения	Отсутствие обоснованных обращений граждан в ДОиН, УО	1		
5	Признание высокого профессионализма старшей вожатой обучающимися и их родителями	Наличие портфолио вожатого	наличие	3		
		Использование современных педагогических технологий	-систематическое использование -периодическое использование	3 2		
		Наличие публикаций	– всероссийский -региональный уровень; -муниципальный уровень.	3 2 1		
		Организация систематических тематических экскурсий, посещение музеев, театра, бассейна, кинотеатра и т.п.	90 - 100%; 80-89%; 70-79%	4 3 1		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Председатель экспертной комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая организация деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию работы подчиненных работников	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков медицинских осмотров персонала	1,5		
	Отсутствие замечаний по организации дежурства персонала	1		
	Отсутствие замечаний по сохранности материалов и оборудования	1,5		
	За работу по организации ремонта зданий и помещений	2		
	За работу по организации питания учащихся и персонала	2		
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию территории и помещений учреждения	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации	1,5		
	Отсутствие нарушений требований СанПиНа	1		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1		
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы систем и служб учреждения	1		
Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации оборудования	1			
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>19</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Председатель экспертной комиссии

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1		
	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1		
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1		
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1		
	Отсутствие замечаний по подготовке кухонного инвентаря и оборудования к работе	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной и безопасности	1		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1		
	Применение дезинфицирующих средств при выполнении технологических процедур	1		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>10</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника по заявкам	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1		
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочего	1		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>9</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

#### Оценочный лист и аналитический

отчет сдал(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**СТОРОЖА МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая организация охраны объектов учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории и помещений	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1		
	Отсутствие случаев краж по вине сторожа	2		
	Отсутствие случаев проникновения посторонних на территорию учреждения	1,5		
	Отсутствие замечаний по дежурству и содержанию документации в надлежащем порядке	1,5		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>9</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

#### Оценочный лист и аналитический

отчет сдал(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний по дежурству и ведению документации дежурного	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1		
	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности оборудования помещений	1		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра	1		
	Применение дезинфицирующих средств при уборке	1		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>10</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
**СЕКРЕТАРЯ-МАШИНИСТКИ МКОУ ООШ №6**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя образовательной организации	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2		
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	2		
	Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря-машинистки.	2		
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	2		
	Организация рабочего места и сохранность компьютерного и др. оборудования	2		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ</b>		<b>10</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МКОУ ООШ №6

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
1.Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени.	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1		
	Участие учащихся, воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Количество учащихся, воспитанников, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Доля секций, кружков спортивного направления в общем количестве кружков в сравнении с прошлым периодом : -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Доля учащихся, охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		

	Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом	1		
	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)	1		
	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -муниципальные -краевые	0,5 1,5		
	Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся(воспитанников): -муниципальные -краевые	0,5 1,5		
	Охват обучающихся (воспитанников) мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Организация деятельности физкультурного актива в учреждении	1		
	Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	1		
	Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Охват обучающихся (воспитанников) оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Отсутствие травм на физкультурных занятиях	1		
	<b>Всего по критерию 1</b>	<b>23,5</b>		
Методическая и инновационная деятельность	Участие, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1		
	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1,5		
	Участие, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению в реализации муниципальных, краевых, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1		
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: -муниципального уровня -краевого уровня	0,5 2		
	Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1,5		
	Разработанные методические рекомендации приняты на реализацию соответствующим органом образования	1,5		
<b>Всего по критерию 2</b>	<b>9</b>			

МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ		32,5		
--------------------------------	--	------	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Председатель экспертной комиссии

(подпись) Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности **ВОСПИТАТЕЛЯ** МКОУ ООШ №6

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Оценочный балл	Выполнено	
			самооценка	балл рабочей группы
<i>Доступность качественного образования и воспитания</i>	Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия в сравнении с предыдущим периодом	1		
	Доля учащихся, активно участвующих в общественной жизни школы, выше в сравнении со средним показателем по школе	1		
	Количество обучающихся, воспитанников занимающихся в кружках по художественному и научно-техническому творчеству, спортивных секциях и других объединениях по интересам: -на уровне прошлого периода -выше	0,5 1		
	Воспитатель систематически практикует применение на занятиях здоровьесберегающих технологий	1		
	Количество учащихся, занявших призовые места в различных конкурсах, смотрах и др. выше в сравнении с предыдущим периодом	1		
	Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников для ведения коррекционно-развивающей работы (с группой или индивидуально)	1		
	Воспитатель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1		

	Использование воспитателем проектных методов работы с группой в сравнении с предыдущим периодом	1		
	Применение в работе ИКТ	1		
	Количество проведенных занятий с обучающимися, воспитанниками их общественно-полезному труду, самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда -на уровне предыдущего периода -выше	0,5 1		
	Наличие анализа индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, воспитанников, их семейных обстоятельств	1		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	1		
	Доля участников образовательного процесса, удовлетворенных возможностями внеурочного образовательного пространства для развития учащихся, в сравнении с прошлым периодом: -на уровне прошлого периода -повысилась	0,5 1		
	Доля учащихся, охваченных оздоровительными мероприятиями, в сравнении с прошлым периодом: -на уровне прошлого периода -повысилась	0,5 1		
	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	1		
<b>ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ 1</b>		16		
<i>Методическая и инновационная деятельность</i>	Участие воспитателя, закрепленное приказом по школе, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1		
	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1		
	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых участвовал воспитатель	1		
	Участие воспитателя, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению, в реализации муниципальных, республиканских, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1		
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - школьного уровня -муниципального уровня -краевого уровня	0,5 1 1,5		
	Воспитателем разработан(ы) проект(ы) на исследования, эксперименты, принятые на реализацию соответствующим органом образования	1		

	Воспитатель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, краевого и федерального уровня и занял: -третье призовое место -второе призовое место -первое призовое место	0,5 1 1,5		
	Воспитателем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы): - школьного уровня -муниципального уровня -краевого уровня	0,5 1 1,5		
	Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1		
	Воспитателем подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и др.: - школьного уровня -муниципального уровня -краевого уровня	0,5 1 1,5		
ВСЕГО ПО КРИТЕРИЮ 2		18		
ИТОГО		34		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

отчет сдал(а): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА МКОУ ООШ №6

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	2	3	4	5	9	11
1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся, включённых в коррекционно-развивающую работу	60-70% 50-60%	4 2		
		Охват детей, направляемых на ПМПК	91-100% нуждающихся 81-90% 71-80%	3 2 1		
		Положительная динамика развития познавательной, эмоционально-волевой сферы детей	70% и выше	3		
		Положительная динамика развития познавательной, эмоционально-волевой сферы детей «группы риска»	60% и выше	3		
		Положительная динамика уровня	70% и выше	3		

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
		сформированности учебной мотивации				
		Уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	91-100% 81-90%	3 2		
		Уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения	91-100% 81-90%	3 2		
		Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов	80% и выше в 11 классе 70% и выше в 9 классе	3 2		
3.	Взаимодействие со специалистами	Активное взаимодействие	Со специалистами: - ПМПК по сопровождению детей - с ДОУ по вопросам преемственности	3 3		
4.	Консультативно-просветительская деятельность	Индивидуальные и тематические консультации	Индивидуальные: Более 5 консультаций 3-5 консультаций Тематические: Более 2 2	5 3 5 3		
5.	Включённость в методическую работу	Зафиксированное участие в конференциях, семинарах, педсоветах	Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1		
		Разработка коррекционно-развивающих и диагностических программ	Наличие собственной программы	5		
6.	Признание высокого профессионализма		Наличие позитивных отзывов о работе со стороны участников УВП	2		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

**Оценочный лист и аналитический**

**отчет сдал(а):** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)



«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Председатель экспертной комиссии

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

утверждения сводного оценочного листа оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МКОУ ООШ № 6 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Нами, членами рабочей группы по оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МКОУ ООШ № 6 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

1. Осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы с \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_. Результаты экспертизы занесены в «СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МКОУ ООШ № 6 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_».

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МКОУ ООШ № 6 на выплату поощрительных выплат

из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Директор МКОУ ООШ № 6

Ф.И.О.

(подпись)

Протокол согласован:

Наименование органа профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Профсоюзный комитет МКОУ ООШ № 6			

Дата получения протокола после согласования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)