

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2010-2013 г.

МОУ "СОШ № 20" города Находки

2010-2013 годы

Обсужден на собрании
трудового коллектива
МОУ "СОШ № 20"
28.08.2009 г.

Федюшина ЗВ

От работодателя
Директор школы

Н.И. Марчук

"Согласовано"
Руководитель органа
по труду

Г.И. Захаров

Регистрационный номер *46*

От 15.10.2010г

2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
на 2010-2013 г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны и администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа № 20 г. Находки» с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».
- 1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.
- 1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров
 - поощрение работников за добросовестный труд
 - требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда
 - привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности
 - принятие локальных нормативных актов
 - требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.
- 1.4. Коллективный договор признает право работника на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ
 - предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора
 - своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы
 - сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов
 - отпуск продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360)
 - защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров
 - обязательное социальное страхование.
- 1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшить положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов
- 1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 1.7. Изменение и дополнение к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.
- 1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

- 2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника»
- 2.2. Учебная нагрузку утверждает приказом руководителя образовательного учреждения.
- 2.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.
- 2.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 2.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.
- 2.6. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения.
- 2.7. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 2.8. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

- 3.1. Установить 5 – дневную рабочую неделю для учителей всех классов, кроме классов гимназических, лицейских и классов, где углубленно изучаются отдельные предметы. Для учителей, работающих в указанных классах, устанавливается 6 – дневная рабочая неделя.
- 3.2. При 5 – дневной рабочей неделе два выходных дня – суббота и воскресенье. При шестидневной – один выходной день – воскресенье.
- 3.3. Начало работы 1 смены – 8 часов 20 минут.
Перерывы между уроками (перемены) – по 10 минут, две перемены – по 15 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, т.к. оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.
- 3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 3.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.
- 3.6. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

- 3.7 Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего распорядка или должностными инструкциями.
- 3.8 Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше учебной нагрузки учителя.
- 3.9 Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.
- 3.10 Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40 часовой рабочей неделе.
- 3.11 Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор (заведующий), все его заместители по должности
зам по УВР, зам по ВВР, зам по АХЧ
- 3.12 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный рабочий отпуск в 3 календарных дня.
- 3.13 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника. По желанию работника, работавшего в выходной и в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.14 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001 г.). Всем педагогическим работникам предоставляется 56 календарных дней, техническим работникам – 28.
- 3.15 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т. д.
- 3.16 Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 3.17 Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией, при наличии денежных средств.
- 3.18 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
 - работникам имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет
 - имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
 - одинокой матери или отцу, воспитывающей ребенка в возрасте 14 лет.
 Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.
- 3.19 Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ.

- 3.20 Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.
- 3.21 Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 года № 884.
- 3.22 Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 3.23 При наличии в учебном расписании работника 8 и более "окон" в неделю предоставлять ему дополнительные дни отпуска с сохранением среднего заработка.

4. Оплата и стимулирование труда

- 4.1. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).
 - 4.1.1. Заработная плата поступает на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.
 - 4.1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организаций, коллективным договором, трудовым договором.
- 4.2. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
- 4.3. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст.37 Трудового кодекса РФ.
- 4.4. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5. Охрана труда и улучшение условий для работающих

- 5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.
- 5.2. Администрация:
 - осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
 - организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождения флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения
 - не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, также в случае медицинских противопоказаний
 - разрабатывает и утверждает вместе с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда
 - создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- 5.3. Администрация на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
 - организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах
- оценку состояний условий труда на рабочих местах
- проведение паспортизации условий труда и обеспечения
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100 % из фонда экономии заработной платы.

- 5.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда
- 5.5. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме (
- 5.6. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.
- 5.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве.
- 5.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производить соответствующие доплаты.
- 5.9. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 5.10. Обеспечить соблюдение санитарно гигиенических- требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 16 градусов работа учреждения может быть остановлена.
- 5.11. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.
- 5.12. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6. Решение трудовых споров

- 6.1 Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возврата денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).
- 6.2 Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 6.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора.
- 6.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398 – 418).

*Составлено
Трудовым комитетом
Исполкома
Коллективом
Администрации*

**7.Срок действия и формы контроля за выполнением
Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2005 года и действует по 01 сентября 2006 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если не одна из сторон не изъявит намерение модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

7. Приложения к Коллективному договору

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Соглашение по технике безопасности.

*Представителем
трудоого
коллектива
Редюшин А.Ф.*

*Директор
Исполкома*



- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
 - Документы воинского учета, для военнообязанных;
 - Документ об образовании;
 - Медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- 2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.6. При приеме работника для перевода его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- Уставом учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Должностными требованиями (инструкциями);
 - Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- Провести пераичный инструктаж по охране труда с занесено в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- 2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, вслудтся трудовые книжки в установленном порядке.

согласовано
Тридцать три
перуновского
коллектива
Редюшинне ГВ



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ В МОУ «СОШ № 20» Г. НАХОДКИ

1. Общие положения.
 - 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).
 - 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
 - 1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
 - 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.
 - 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.
 - 2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
 - 2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
 - Документы воинского учета для военнообязанных;
 - Документ об образовании;
 - Медицинские документы, предусмотренные законодательством.
 - 2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
 - 2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
 - Уставом учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Должностными требованиями (инструкциями);
 - Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- 2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

- 2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.
- 2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод без согласия работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.
- 2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.
- 2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.
- ### 3. Обязанности работников
- #### 3.1. Работники школы обязаны:
- Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка,

- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- Систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
 - Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
 - Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у уч-ся бережное отношение к государственному имуществу;
 - Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.
- 3.2. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно- квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

- 3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:
- 3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках уч-ся.
- 3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- ◆ Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - ◆ Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - ◆ Удалять уч-ся с уроков;
 - ◆ Курить в помещениях школы.

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

3.18. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии уч-ся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

3.20. В помещения школы запрещается:

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

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 153, 174, 197, 238, 282, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

5. Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- ◆ Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- ◆ Быть избранными в Совет учреждения;
- ◆ Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- ◆ Принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.7. подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и уч-ся всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и уч-ся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и уч-ся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять за дежурства во вне рабочее время.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.12. Организовать горячее питание для уч-ся и работников школы.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.
6. **Основные права администрации**
Директор учреждения имеет право:
 - 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
 - 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
 - 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
 - 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
 - 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
 - 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
 - 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».
 - 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
 - 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
 - 6.10. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
 - 6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
 - 6.12. назначить классных руководителей, председателей методических объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета.
 - 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов в той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- ◆ У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
 - ◆ Неполная учебная нагрузка работника возможна только при согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - ◆ Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха уч-ся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. (педагогической работы)

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ◆ Объявление благодарности;

- ◆ Выдача премии;
- ◆ Награждение ценным подарком;
- ◆ Награждение почетной грамотой;
- ◆ Представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- ◆ Замечание;
- ◆ Выговор;
- ◆ Увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушения может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.7. УВОЛЬНЕНИЕ КАК МЕРА ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ ПРИМЕНЯЕТСЯ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:

- ◆ «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ)
- ◆ «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 ТК РФ)

- ◆ неоднократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ)
- ◆ повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

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

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – 3 часа в день; учителям 5-11 (12) классов образовательных учреждений;

Педагогам дополнительного образования:

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю;

Учителями 1-4 классов, учителями-логопедами:

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю;

концертмейстерам;

- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре;

- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп, педагогам-психологам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, преподавателям (основ безопасности жизнедеятельности, противопожарной подготовки).

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответствующей получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перерыв), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях указывается, что продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам;

- учителям 1-4 классов национальных (нерусских) сельских общеобразовательных учреждений, которые владеющие своей подготовкой не могут вести уроки русского языка;

- учителям русского языка национальных (нерусских) сельских начальных образовательных учреждений;

- учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений иностранного языка общеобразовательных учреждений (в случае, если они

расположены в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов) при возложении на них в счет сохраненной полной ставки учителя:

согласовано
представителем
налогового
консалтинга
Федюшкин ГВ

Приложение к
Коллективному договору

Ефим Сергеевич
Директор



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

I. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки.

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):
 - за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – 3 часа в день: учителям 5-11 (12) классов образовательных учреждений;
 - Педагогам дополнительного образования;
 - за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: Учителям 1-4 классов; учителям-логопедам;
 - за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю; концертмейстерам;
 - за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре;
 - за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере. Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемеж), предусмотренных между уроками (занятиями).
3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях указывается, что продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).
4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:
 - учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам;
 - учителям 1-4 классов национальных (нерусских) сельских общеобразовательных учреждений, которые вследствие своей подготовки не могут вести уроки русского языка;
 - учителям русского языка национальных (нерусских) сельских начальных образовательных учреждений;
 - учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений иностранного языка общеобразовательных учреждений (в случае, если они расположены в поселках лесозаготовительных и сплавленных предприятий и химлесхозов) при возложении на них в счет сохраняемой полной ставки учителя

обязанностей (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, проверке письменных работ, классному руководству.

- 5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим 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;
 - заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется (указать: в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности). Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок исчисления заработной платы (тарификация)

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к социальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

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

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа педагогических работников лицеев, гимназий, колледжей - по 15%

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.

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

III. Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75,0-при норме за 18 часов в неделю; при норме 20 часов в неделю-83,33; при норме 24 часа в неделю-100,0; при норме 25 часов в неделю-104,17; при норме 30 часов в неделю-125,0; при норме 36 часов в неделю-150,0; при норме 40 часов в неделю-166,25.

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

2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов (указываются категории специалистов, например, вузов, науки и др.) руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук, либо ученого звания профессора, или доцента, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 года № 7.

IV. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- за специфику работы в классах (группах) для обучающихся (воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – на 15-20% (указать конкретный размер повышения и конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки, определяемые руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом);
- специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - на 25%;
- педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей – на 15%;

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) – на 20%

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых – 20%;

- учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1-9 классах и литературе в 5-9 классах – на 15%

- учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения – на 15%;

- директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка – 15%.

2. Оплата труда в следующих случаях осуществляется в соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника

На два разряда выше:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный".

Повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3. при наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу в сельской местности, в учреждениях для детей – сирот и детей, оставшихся без родителей, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и др.) повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.

4. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов), устанавливается повышенная на 30% оплата труда. Если имеется необходимость разделения рабочего дня на части у других работников, в т. ч. в городских учреждениях, то такое разделение допускается только при наличии соответствующей компенсации, устанавливаемой в пределах имеющихся средств.

5. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначальные оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

6. Повышение ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе 6 настоящих Рекомендаций, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

V. Доплаты

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:
 - за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час оплаты в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).
 - за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года за №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные природные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР в размере: с тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 12% ставки (оклада)»;
 - с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% ставки (оклада).
Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.
2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).
3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:
 - работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.
 По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата не менее, чем в полуторном размере – за первые два часа работы, и не менее, чем в двойном размере – за последующие часы работы.

5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и размеры их установления, в т. ч. уменьшения, отмены и др. условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т.д.

6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются: работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

VI. Надбавки

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоение новых дисциплин в следующих случаях (указываются конкретные случаи и размеры надбавок).

VII. Порядок определения уровня образования.

1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда по ЕТС определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов):

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о профессиональном высшем образовании, разряды оплаты труда по ЕТС устанавливаются как лицам, имеющим профессиональное высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра» устанавливаются разряды оплаты труда по ЕТС, предусмотренные для лиц, имеющих профессиональное высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление разрядов оплаты труда по ЕТС, предусмотренных для лиц. Имеющих среднее профессиональное образование.

3. Учителям-логопедам, учителям-дифектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии разряды оплаты труда по ЕТС как лица, имеющие высшее дефектологическое образование, устанавливаются;

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4. Работникам не имеющим специальной подготовки или стажа

работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же разряд оплаты труда по ЕТС, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

VIII. Порядок определения стажа педагогической работы.

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

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

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

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника

по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 1 к настоящим Рекомендациям;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящим Рекомендациям.

<p>Наименование</p> <p>I. Образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования (учреждения специалистов, учреждения социального обслуживания санаторий, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых)</p>	<p>в том числе обучение вождению транспортных средств (в том числе на сельскохозяйственных машинах, работе на тракторных машинах и другой организационной технике), старшие – методисты, методисты, старшие инструкторы – методисты, инструкторы – методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги – психологи, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры – преподаватели, тренеры – преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно – воспитательной, учебно – производственной, воспитательной, культурно – воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно – летней – подготовки, по общеобразовательной подготовке, по режиму заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением: старший дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурологи, экскурсоводы.</p>
<p>II. Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>II. Профессорско – преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы.</p>
<p>III. Высшие и средние воиные образовательные учреждения</p>	<p>III. Работы (служба) на профессорско – преподавательских и преподавательских должностях.</p>
<p>IV. Образовательные учреждения дополнительного образования (повышенной квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>IV. Профессорско – преподавательский состав: старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директоров (заведующих), проректоры, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей,
время работы в которых засчитывается в
педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций 1	Наименование должностей 2
<p>I. Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санаторий, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя – дефектологи, учителя – логопеды, преподаватели – организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие - методисты, методисты, старшие инструкторы – методисты, инструкторы – методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги – психологи, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры – преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно – производственной, воспитательной, культурно – воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней – подготовки, по общеобразовательной подготовке, по режиму заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением: старший дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурные организаторы, экскурсоводы.</p>
<p>II. Образовательные учреждения высшего профессионального образования.</p>	<p>II. Профессорско – преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы.</p>
<p>III. Высшие и средние военные образовательные учреждения.</p>	<p>III. Работы (служба) на профессорско – преподавательских и преподавательских должностях.</p>
<p>IV. Образовательные учреждения дополнительного образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>IV. Профессорско – преподавательский состав: старшие методисты, методисты: директора (заведующие), ректоры: заместители директора (заведующего), проректоры, заведующие; секторами, кабинетами, лабораториями, отделами: научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением.</p>

<p>V. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями.</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве.</p>	<p>V. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью со строительством, снабжением, делопроизводством).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров.</p>
<p>VI. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.</p>	<p>VI. Руководящий, командно – летный, командно – инструкторский, инженерно – инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры- инструкторы – методисты, инженеры- летчики – методисты.</p>
<p>VII. Общежитий учреждений, предприятий и организаций, жилищно эксплуатационные организаций, молодежные жилищные комплексы, детский кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно – просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками.</p>	<p>VII. Воспитатели, педагоги – организаторы, педагоги- психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей подростков, инструкторы и инструкторы – методисты, тренеры – преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами.</p>
<p>VIII. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно – исправительные учреждения.</p>	<p>VIII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению) старший инструктор – методист, старший инженер и инженер по производственному обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно – техническим кабинетом, психолог.</p>

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей – дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждения здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений.

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность;

2.1. Кроме периодов предусмотренных в пункте 1.1, время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности).

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в комитетах (советах) профсоюза работников народного образования и науки (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и направлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению.

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям физ.воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения,

технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе и специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- учителям музыки
- мастерам производственного обучения.

4. Конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) решаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

II. ПОКАЗАТЕЛИ УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ОЦЕНКЕ ТРУДА.

- 2.1 При оценке труда в учреждениях учитываются следующие показатели:
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
 - выполнение особо важной для учреждения работы;
 - активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
 - руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
 - успешное выполнение различных заданий;
 - совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
 - активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.

согласовано
представитель
трудоого коллектива
Средняя школа № 28



Положение о доплатах и материальном стимулировании сотрудников школы.

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных над коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2 Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морально-материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению Почетной грамотой Районного управления образования и молодежной политики, Городского департамента образования и молодежной политики, Областного департамента образования и науки, Министерства образования Российской Федерации;
- представление к награждению нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации";
- представление к присвоению почетного звания;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

1.3 Положение принимается на общем собрании трудового коллектива

II. ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ОЦЕНКЕ ТРУДА.

2.1 При оценке труда в учреждении учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;

- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований (районные, городские, областные);
- организация горячего питания обучающихся;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий;
- активное участие в общественной жизни учреждения;
- эффективная работа с родителями по подготовке учреждения к новому учебному году.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ПРЕМИЙ.

- 3.1 Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ как штатным работникам, так и работающим по совместительству.
- 3.2 Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по учреждению.
- 3.3 Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данной должности.
- 3.4 Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год (учебную четверть).
- 3.5 Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа по учреждению.
- 3.6 Премии и надбавки начисляются за фактически отработанное время.
- 3.7 Премии и надбавки директору учреждения выплачиваются на основании приказа по УО администрации.
- 3.8 Сотрудники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию, а также к следующим праздникам: 8 марта, День учителя, Новый год, по итогам окончания учебного года.
- 3.9 Вопрос по распределению компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда решает Комиссия в составе 4 человек, созданная по приказу директора школы (директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР). Директор школы может оставить право установления доплат и надбавок за собой в соответствии со ст. 32, п.11 Закона "Об образовании".

IV. ДОПЛАТЫ

Используя рекомендательный перечень по оплате труда работникам школы, доплаты устанавливаются из компенсационной части фонда за дополнительные работы, не связанные с образовательным процессом:

- классное руководство – 20% от ставки (вносится в тарифный список)
- проверка тетрадей и письменных работ:
 - Русский язык – 15%
 - Математика – 10%
- Начальная школа – 10%
- Иностраный язык – 10% (вносится в тарифный список)
- заведование учебными кабинетами – до 10%;
- руководство ШМО – до 15% от ставки;

- организация питания учащихся – до 15% от ставки;
- проведение мониторинга системы оценки качества образования, введение базы данных по ЕГЭ, обслуживания сайта школы в Интернет – до 30% от ставки;
- за вредные условия труда (после аттестации рабочих мест) на основании акта (вносятся в тарифный список);
- организация общественно полезного труда до 10% от ставки;
- за различие в интенсивности труда и загрузки работников при равном должностном наименовании, выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями – до 25% от ставки
- своевременное и эффективное планирование и организация образовательного процесса – до 50%
- за качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы – до 50%
- За эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, внедрение передового опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий – до 50%
- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по заполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе – до 50%
- образцовое ведение школьной и классной документации – до 50%
- за повышение уровня профессиональной компетентности – до 100%
- за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса – до 50%
- за ведение протоколов заседаний педагогического совета, производственных совещаний и т.д. – до 30%

Заместители директора и другой административный персонал премируется, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

Младший обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

V. НАДБАВКИ

За интенсивность и высокую результативность труда сотрудникам школы устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

- 5.1. За высокое качество, интенсивность и напряженность труда – до 100% (размер надбавок заместителям, заведующему хозяйством, специалисту ОК, главному бухгалтеру определяет директор, а директору – УО администрация НГО)
- 5.2. За сложность, напряженность работы сторожу, работникам по обслуживанию здания, уборщикам служебных помещений, секретарю школы, лаборанту до 50%

- 5.3. За положительную динамику учебных достижений учащихся.
- 5.4. За активность во внеурочной, воспитательной деятельности – до 50%
- 5.5. За участие в инновационной деятельности – до 15%
- 5.6. За проведение открытых уроков – до 15%
- 5.7. За подготовку призеров предметных олимпиад и творческих конкурсов – до 50%
- 5.8. К юбилеям, смертям родственников.
- 5.9. За работу сторожей с 18.00 до 20.00 согласно графика работы.

VI. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

- 6.1. Доплаты, вносимые в тарификационный список, устанавливаются в начале учебного года при составлении тарификации на основании приказов директора.
- 6.2. Доплаты, не вносимые в тарификационный список, устанавливаются ежемесячно, или на 3 месяца по приказу директора школы.
- 6.3. Надбавки, перечисленные в п.п. 5.3, 5.4, пересматриваются по итогам года в результате мониторинга, проводимого комиссией, утвержденной приказом директора.

VII. ЛИШЕНИЕ И СНИЖЕНИЕ ДОПЛАТ И НАДБАВОК.

- 7.1 Решение о снижении доплат и надбавок принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы и решения вышеуказанной комиссии.
- 7.2. Основанием для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:
 - невыполнение должностных обязанностей;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБОВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
МОУ «СОШ №20» Г. НАХОДКА

№	Наименование профессий	Виды санитарной одежды	Количество	Срок носки
1	Шеф – повар	1. куртка белая х/б или 2. халат белый х/б	2	1 год
2	Повар	1. фартук белый х/б 2. колпак или косынка	2	1 год
3	Кухонный рабочий	1. фартук х/б 2. косынка или колпак 3. халат темный х/б или куртка х/б	2	1 год
4	Лаборант	1. халат белый х/б 2. перчатки резиновые	2 4	1 год 1 месяц
5	РКОЗ	1. халат темный х/б 2. перчатки х/б 3. перчатки резиновые	2 4 4	1 год
6	Слесарь	1. халат темный х/б 2. фуфайка 3. резиновые сапоги 4. перчатки х/б	2 1 1 2	1 год 3 года 2 года 1 месяц

Директор МОУ «СОШ №20»
 Н.Г. Марчук



**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
В МОУ «СОШ №20» Г. НАХОДКА.**

№	Наименование профессий	Оплата за вредность
1.	Учитель химии	12%
2	Учитель информатики	12%
3	Лаборант химии	12%
4	Учитель физики	12%
5	Секретарь	12%
6	Шеф – повар	12%
7	Повар	12%
8	Кухонный рабочий	12%
9	Посудница	12%
10	Грузчик	12%
11	Дворник	12%
12	РКОЗ	12%
13	РОЗ	12%
14	Слесарь	12%

Директор МОУ «СОШ №20»



СОДЕРЖАНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МОУ СОШ №20

Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая соц. эффективн Кол-во работающих, которе улучшены условия труда	52
1. Заменить щиток в спортивном зале	шт.			август	Зам по АХЧ	40	52
2. Произвести опрессовку отопительной системы			90 000	август	Зам по АХЧ	376	52
3. Произвести измерение изоляции сети			10 000	июль	Зам по АХЧ	376	52
4. Организовать бесплатное прохождение мед. осмотра	ч.	54	1 800	май	Марчук Н.Г.	376	54
5. Обеспечить спец. одеждой, инвентарем	шт. Перчатки Тряпки	50 100	500 10 000	сентябрь	Зам по АХЧ	14	2
6. Ремонт фасада с восточной стороны	м.кв.	400	1 млн.	июнь август	Директор УО	40	52
7. Замена оконных блоков	шт.	5	60 000	июнь август	Директор УО	481	479
8. Приобретение 10 углекислотных огнетушителей и знаков пожарной безопасности	шт.	10 огн. 24 зн.	14 000	июль	Марчук Н.Г.	40 425 уч-ся	52
9. Заправка огнетушителей	шт.	15	4 000	август	Зам по АХЧ	54	52
10. Замена светильников	шт.	коридоры	55 000	август	Зам по АХЧ	425	52
11. Проведение косметического ремонта школы			200 000	июнь август	Зам по АХЧ	376	
12. Пожос	га	1	1 000	июль	Марчук Н.Г.	40	52



Директор МОУ СОШ №20
Марчук Н.Г.

Следует подвергнуть дисциплинарному взысканию,
Предусмотренному статьей 192 ТК РФ, в виде _____

(замечание, выговор, строгий выговор, увольнение)

(должность лица,
составившего акт)

(подпись) (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен (а)

" _____ 20 _____ года

(подпись работника)

АКТ

_____ (дата) _____ (номер)
г. Москва

О выявлении работника на рабочем месте
в состоянии опьянения

Мною, _____
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии _____
(должность, Ф.И.О.)

и _____
(должность, Ф.И.О.)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

" _____ в _____
(время) (место)

Работник _____
(должность, Ф.И.О.)

в состоянии _____ опьянения

появился на работе _____ (алкогольного, токсического, наркотического)
находился на работе

Имеются следующие признаки, свидетельствующие, что

_____ (Ф.И.О.)

находился в состоянии _____ опьянения

(алкогольного, наркотического, токсического)

(запах алкоголя, в выдыхаемом воздухе; нарушение координации,
неустойчивость, шатающаяся походка)