

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕРМОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

662525, Красноярский край, Березовский район, п. Ермолаевский Затон, Юбилейная ул., зд. 1-в,  
Тел./факс (391) 2-52-28-18, e-mail: [ermolsosh@yandex.ru](mailto:ermolsosh@yandex.ru)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЕРМОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
на 2018-2021 гг.**

От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ «Ермолаевская СОШ»

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

\_\_\_\_\_ Н.А. Моложаева

\_\_\_\_\_ И.Г. Нечкасова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕРМОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

662525, Красноярский край, Березовский район, п. Ермолаевский Затон, Юбилейная ул., зд. 1-в,  
Тел./факс (391) 2-52-28-18, e-mail: [ermolsosh@yandex.ru](mailto:ermolsosh@yandex.ru)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЕРМОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
на 2018-2021 гг.**

От работодателя:

Директор МБОУ «Ермолаевская СОШ»



Н.А. Моложаева

«26» октября 2017 г.




От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»



И.Г. Нечкасова

«26» октября 2017 г.

Администрация  
БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
№ ~~78~~ ОТ 13.11.2017 г.  
Нач. ОТДЕЛА ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ Н.С. КОВАЛЕВА  


## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» Березовского района, Красноярского края (далее по тексту – «Школа»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Березовского района, локальными нормативными актами Школы: Уставом, Положением об оплате труда, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ, (далее «Профсоюза»), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, (далее — «Профкома»);
- работодатель в лице Моложаевой Натальи Александровны, директора Школы, (далее – «Работодатель»).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем согласно ст. 30, 31 ТК РФ.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения или расторжения трудового договора с директором образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

Правила внутреннего трудового распорядка.

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа».

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

согласование профкомом локальных нормативных актов и иных документов, обеспечивающих защиту интересов работников;

получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с Работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

1.18. Администрация Школы признает Профком полномочным представителем коллектива работников Школы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Школой, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ.

1.19. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей Школы, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

Профком представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст. 57 ТК РФ.

2.5. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.8. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.).

Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (согласно ст. 73, 162 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 трудового кодекса Российской Федерации».

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372

настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

2.10. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в Школе, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85-90 ТК РФ).

### III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения Профкома согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если, работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.5. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Школы или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.2.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала согласно ст. 82 ТК РФ.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились о том, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

работники пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации Школы;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

#### V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (Приложением 1 к Коллективному договору МБОУ «Ермолаевская СОШ») согласно ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми Работодателем с учетом



мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 ч в неделю, (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) за исключением случаев, связанных с производственной необходимостью по согласованию с работниками.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом Школы.

5.1.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника

5.1.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Школы в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (или Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.9. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

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

Для педагогических и других работников учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.2.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), при наличии финансовых возможностей у учреждения по данной статье.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных трудовым кодексом Российской Федерации)

### 5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам;

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.3.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, согласно статье 128 ТК РФ в следующих случаях:

работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;

при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

для проводов детей в армию 5 календарных дней;

в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

на похороны близких родственников 5 календарных дней;

лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Школы.

5.5. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ). При

пятидневной рабочей неделе общими выходными считаются суббота и воскресенье.

5.6. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.7. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.8. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Система оплаты труда Работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании Постановления администрации Березовского района № 1376 от 20.12.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района Красноярского края от 30.10.2014 № 2825 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Муниципальному отделу образования администрации Березовского района», а также локальными нормативными актами Школы: Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение).

Стороны исходят из того, что система оплаты труда включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера осуществляется на основании Положения. Распределение стимулирующих выплат осуществляется с учетом мнения (согласования) профсоюзного комитета Школы.

6.3. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными действующим законодательством.

6.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностями и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6.5. Объем учебной нагрузки работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

6.6. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором Школы по согласованию с профсоюзным органом, представительным органом работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

6.7. При установлении работникам, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранить ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.8. 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 I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

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

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

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

6.10. Учителя, педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

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

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в Школе директором, определяется учредителем, а другим работникам, ведущим ее помимо основной работы, – директором Школы.

6.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также учителям, педагогическим работникам других образовательных учреждений возможно только в случае, если работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме.

6.12. Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

6.13. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам Школы в соответствии с п. 5.1.3. настоящего Коллективного договора.

6.14. Порядок исчисления заработной платы учителей, педагогических работников выполняется один раз в год.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то исчисление заработной платы осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

6.15. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за работу по индивидуальному обучению детей с ОВЗ определяется в порядке, предусмотренном в Приложении 2 Положения об оплате труда работников Школы.

6.16. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты, которые не ведут педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

6.17. Почасовая оплата труда в Школе применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

6.18. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной деятельности, устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома до ухода работников в очередной отпуск.

6.19. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

6.20. Изменения окладов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производятся при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня предоставления документа о

стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда (приложение 2 к настоящему коллективному договору).

6.21. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.22. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением об образовательном учреждении, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников) в классе (группе) может компенсироваться учителю (воспитателю) установлением доплаты при наличии условий.

6.23. При переходе педагогического работника на другую должность или при совмещении должностей, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

6.24. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.25. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.26. Работодатель обязуется:

6.26.1. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

Установить срок выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца - 21 число этого месяца.

Установить срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца - 6 число следующего месяца

Выплачивать Работникам отпускные за 3 дня до начала отпуска, статья 136 ТК РФ.

6.26.2. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142, 234 ТК РФ в размере 100% суммы неполученного заработка.

6.26.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случаях приостановки работы, выплатить

эти суммы с уплатой процентов, определенных локальными актами по оплате труда учреждения (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.26.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

6.26.5. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

## VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами Школы в образовательных целях.

7.1.2. Организует в Школе условия для организации питания (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи), комнаты отдыха, комнаты личной гигиены.

7.1.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.1.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.1.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:



расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

расходов на выплату суточных, за каждый день нахождения в служебной командировке;

расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

7.1.6. Педагогические работники Школы пользуются правом на возмещение коммунальных услуг на оплату занимаемой площади (жилого помещения) с отоплением и освещением в сельской местности.

За работниками Школы, перешедшими на пенсию и проработавшими в этом учреждении не менее 10 лет, сохраняется право на возмещение коммунальных услуг на оплату занимаемой площади (жилого помещения) с отоплением и освещением.

## VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников согласно ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права разработать Положение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения Профкома с последующей сертификацией.

Включать представителя Профкома и членов комиссии по охране труда в состав комиссии по оценке условий труда.

8.1.3. Обеспечить наличие, разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для работников, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения, ст. 212 ТК РФ.

8.1.4. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

8.1.5. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.1.6. Организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты совместно с Профкомом.

8.1.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств Школы специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, и в случае медицинских противопоказаний.

8.1.9. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых Школа является основным местом работы.

8.1.10. Создать в Школе комиссию по охране труда, включив в неё на паритетной основе представителей Профкома согласно ст. 218 ТК РФ.

8.1.11. Нести ответственность за установку и обслуживание системы пожарной безопасности, направленной на предотвращение и ограничение распространения пожара;

8.1.12. Постоянно развивать компетентности администрации и работников в области пожарной безопасности.

8.1.13. Назначать ответственных лиц по пожарной безопасности, в компетенцию которых входит осуществление контроля за соблюдением требований руководящих документов и локальных нормативных актов.

## IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Профком обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза Школы по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

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

9.1.2. Осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ.

9.1.3. Принимать участие в установлении системы оплаты и стимулирования труда согласно ст. 135 ТК РФ.

9.1.4. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих выплат работникам Школы согласно ст. 144 ТК РФ.

9.1.5. Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда согласно ст. 147 ТК РФ.

9.1.6. Совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.

9.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

9.1.8. Участвовать в работе по социальному страхованию работников, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.

9.1.9. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.

9.1.10. Принимать участие в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

9.1.11. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

9.1.12. Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек работников.

9.1.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

9.1.14. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой компанией, сотрудничающей со Школой. Способствовать страхованию жизни и здоровья работников Школы.

9.1.15. Совместно с Работодателем организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в Школе, сохранении его материальной базы; создание комфортных условий для деятельности работников и обучающихся, в том числе организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в Школе и др.

9.1.16. Оказывать материальную помощь работникам, членам профсоюза, в соответствии с Положением о финансовых расходах профсоюзных средств.

9.1.17. При необходимости представлять интересы Школы и его работников в вышестоящих инстанциях.

9.1.18. Признать, что работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований по пожарной безопасности, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, не соблюдение Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»

## Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить Профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте согласно ст. 377 ТК РФ.

10.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменного согласия. Членские взносы перечисляются на счет профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, то на основании его письменного заявления Работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном письменным договором между работником и Профкомом.

10.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая профсоюзную учебу.

10.1.8. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю Профкома за работу в профсоюзе из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

10.1.9. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.1.10. Увольнение председателя Профкома или членов Профкома по инициативе Работодателя производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа согласно ст. 374, 376 ТК РФ.

10.1.11. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, согласно пункту 2, подпункту «б» пункту 3, пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия Профкома.

## XI. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон.

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников Школы в конце календарного года.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ.

11.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего договора.

11.1.7. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

Приложения к коллективному договору:

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение 2 «Положение об оплате труда работников»

Приложение 3 «Положение о комиссии по распределению средств на осуществление выплат стимулирующего характера»

Приложение 1  
к Коллективному договору  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

И.Г. Нечкасова

\_\_\_\_\_ подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Ермолаевская СОШ»

Н.А. Моложаева

\_\_\_\_\_ подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа», далее Школа.

1.2. Каждый работник Школы несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников Школы работодателем является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа».

2.2. Приём на работу и увольнение работников Школы осуществляет директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Работодатель).

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.5. При приёме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить в Школу следующие документы:

медицинское заключение о состоянии здоровья;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;



документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку об отсутствии судимости;

документ о соответствующем образовании.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством РФ.

2.7. Приём на работу оформляется приказом руководителя Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, согласно ст. 57 ТК РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в Школе. Приказ о приёме на работу доводится до работника под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника руководитель обязан:

ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, ведётся трудовая книжка, в случае, если работа является для работника основной. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.10. На каждого работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» ведётся личное дело, которое включает личный листок по учету кадров, автобиографию, копию документа об образовании, материалы по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» до достижения работником возраста 75 лет.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» в письменной форме за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по

муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа».

2.12. В день увольнения администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

### III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, Школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Школы обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Школой в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Работники Школы имеют право на:

заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами.

защиту своей чести, достоинства;

самостоятельный выбор и использование методики обучения, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

повышение квалификации;

аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

сокращённую рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;

возможность работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от работы время, но не в ущерб основной работе;

длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

4.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положения об аттестации педагогических и руководящих работников.

## V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников Школы за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников Школы исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Школы, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» обязан:

обеспечивать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка;

создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учётом мнения трудового коллектива, Управляющего Совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать замечания работников;

правильно организовать труд работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Школы, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

своевременно производить ремонт Школы добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества Школы, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников и расходованием фонда заработной платы, чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

5.3. Школа несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Школы с учётом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объём учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учётом квалификации учителей и объёма учебной нагрузки;

объём учебной нагрузки более 1,5 ставок и менее 1 ставки заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов.

6.3. Администрация Школы обязана организовать учёт явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора Школы.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Школы к педагогической и организационной работе.

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

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по МОО администрации Берёзовского района, другим работникам – приказом по Школе.

6.11. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:  
изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации Школы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;  
удалять обучающихся с уроков;  
курить в помещениях и на территории Школы;  
освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;  
отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;  
созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и (или) его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору Школы и (или) его заместителям.

## VII. ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:  
объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;  
награждение ценным подарком;  
награждение почётными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения государственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении материального и морального поощрения, при представлении к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета Школы.

## VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за:  
неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;  
однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;  
прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);  
появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  
совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;  
повторное в течение года грубое нарушение устава;  
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются муниципальным отделом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация школы должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать указанное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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



года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива.

8.9. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку в трудовом договоре.

Приложение 2  
к Коллективному договору  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

И.Г. Нечкасова

\_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Ермолаевская СОШ»

Н.А. Моложаева

\_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ»  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение), разработано на основании Постановления администрации Березовского района от 20.12.2016 года № 1376 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района Красноярского края от 30.10.2014 № 2825 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Муниципальному отделу образования администрации Березовского района».

1.2. Действие настоящего положения распространяется на правоотношения, возникающие для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа», подведомственного Муниципальному отделу образования администрации Березовского района (далее – Положение).

## 2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются приказом министерства образования и науки Красноярского края (далее – Министерство).

2.2.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2.2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

K – повышающий коэффициент.

2.2.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.2.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 2.2.5. настоящего Положения, применяемым

для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.2.5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических и медицинских работников по следующим основаниям:

Таблица

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

2.2.6. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

$K_1$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

$K_2$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.2.7. Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $< 15\%$ , то  $K_2 = 0\%$ ,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $> 15\%$ , то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

$Q_1$  – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$  – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q$  – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_2$  – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$  – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если  $K >$  предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

### 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится на основании статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

#### 3.4.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- 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;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / (4,3 * Ч_y), \text{ где}$$

$C_y$  - размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТу - средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чу - общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$Сп = \text{ФОТп} / (4,3 * \text{Чп}), \text{ где}$$

Сп - размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп - средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чп - общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

#### 3.4.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$Ср = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249, \text{ где}$$

Ср - размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

3.5. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п.	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	Руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
3.	За работу в центрах психолого-педагогической помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
4.	За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях	20
5.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
6.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)	30
7.	Работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
8.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25



9.	За ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
10.	Выплата за работу в сельской местности	25

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

#### 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, краевых выплат воспитателям, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, устанавливаемых в абсолютном размере. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждений определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Положения, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 3 к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждений;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;  
участие в инновационной деятельности;  
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют бальную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$  – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и

персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{отп}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

## 5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящей статьи.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящей статьи.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с решением Березовского районного Совета депутатов от 10.11.2016 № 13-88Р «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Березовского района».

6.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения согласно приложению 5 к настоящему Положению и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

6.3. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по

оплате труда руководителей учреждения, определяется согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Конкретный размер количества средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам учреждений и на основании приказа Муниципального отдела образования администрации Березовского района.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.5. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.6. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.7. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (для казенных учреждений), плане финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных учреждений).

6.8. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет 32 должностных оклада руководителя учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

6.10. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме: 3 часа в день – заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Муниципальным отделом образования администрации Березовского района (далее – рабочая группа).

6.12. Муниципальный отдел образования администрации Березовского района представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую информацию органов самоуправления образовательных учреждений, в том числе общественных советов образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений.

6.13. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.14. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Муниципальный отдел образования администрации Березовского района издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров определяются согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

6.16. Руководителям и заместителям руководителей учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п.	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1.	Сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов:	
	до 3-х	30%
	свыше 3-х	60%

2.	Опыт работы в занимаемой должности <*> :	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 лет до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%	
свыше 10 лет <***>	25%	
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%	
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%	

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.17. При выплатах по итогам работы учитываются:

организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях;  
проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.18. Размер выплат по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям определяется по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), %<*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	По уровням конкурсов и мероприятий: -международного уровня;	150
		-федерального уровня;	100
		-межрегионального уровня;	90
		-регионального уровня;	80
		-муниципального уровня	70
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок качественно, в полном объеме	25
			50
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	По уровням проведения: -международного уровня;	100
		-федерального уровня;	90
		-межрегионального уровня;	80
		-регионального уровня;	70
		-муниципального уровня;	60
-внутри учреждения	50		



Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов:	
		-федерального уровня;	100
		-регионального уровня;	80
		-муниципального уровня	60

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

6.19. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению Муниципального отдела образования администрации Березовского района на срок не более 1 года.

6.20. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.21. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.22. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного пунктом 6.8 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от
	наименование	индикатор	

			приносящей доход деятельности
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.23. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.24. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя) устанавливается в кратности до 5.

## 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 1 к Положению  
 об оплате труда работников  
 муниципального бюджетного  
 общеобразовательного  
 учреждения «Ермолаевская  
 средняя общеобразовательная  
 школа»

**Минимальные размеры  
 окладов (должностных окладов),  
 ставок заработной платы работников учреждений**

**1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
 ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2713,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2857,0 *
2 квалификационный уровень		3170,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4687,0
	при наличии высшего профессионального образования	5334,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4906,0
	при наличии высшего профессионального образования	5587,0

3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5373,0
	при наличии высшего профессионального образования	6119,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5880,0
	при наличии высшего профессионального образования	6699,0

\* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3226,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4378,0 руб.

## 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2857,0
2 квалификационный уровень	3013,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3170,0
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4831,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3484,0
2 квалификационный уровень	3828,0
3 квалификационный уровень	4202,0
4 квалификационный уровень	5051,0

## 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
	3170,0

#### 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2454,0
2 квалификационный уровень	2572,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2857,0
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4612,0

#### 6. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений*	
1 квалификационный уровень	6969,0
2 квалификационный уровень	7491,0
3 квалификационный уровень	8083,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4831,0
5 квалификационный уровень	5457,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	

5 квалификационный уровень	5897,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	6338,0
2 квалификационный уровень	7343,0
3 квалификационный уровень	7907,0

\* Утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

#### 7. ДОЛЖНОСТИ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ ГРУППАМИ

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	5897,0
Художественный руководитель	6037,0
Специалист по охране труда	3484,0
Специалист по охране труда II категории	3828,0
Специалист по охране труда I категории	4202,0

Приложение № 2 к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Ермолаевская  
средняя общеобразовательная  
школа»

**Размер персональных выплат  
работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Ермолаевская основная общеобразовательная школа»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
1.3.	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%

2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство<****>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры: <*****>	
	кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	10% 20%
2.6.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении) Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
	краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2 155,2 рубля

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).



<\*\*\*\*> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы и групп дошкольного образования	Условия		Период, на который устанавливается выплата	
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Педагогические работники: учитель	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч. международный и федеральный уровень	3 (за одного учащегося)	на месяц
			краевой уровень	2 (за одного учащегося)	
			муниципальный уровень	1 (за одного учащегося)	
			наличие победителей и призеров, в т.ч. международный и федеральный уровень	15 (за одного учащегося)	на месяц
			краевой уровень	10 (за одного учащегося)	
			муниципальный уровень	5 (за одного учащегося)	

	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами), обеспечивающие выполнение инновационных задач	обеспечение работы в соответствии с планом: - руководство проектной (творческой) командой педагогов, более 10 человек; - руководство проектной (творческой) командой педагогов, включая команду педагогов, менее 10 человек	учащегося)	на месяц
		руководство методическими объединениями	- с количеством менее 10 человек - с количеством менее 5 человек	15  8	на месяц  на месяц
		участие в работе методического совета, аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме школы, комиссии по НСОТ.	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	3	на месяц
		Наставническая работа	разовое участие	2	на месяц
		Формирование грамотности чтения	ежеурочная совместная подготовка уроков, посещение и анализ уроков, помощь в оформлении обязательной документации	12	на месяц
Достижения учащихся, возрастных, компетентностных результатов		Формирование индивидуального учебного действия.	- разработка и проведение урока по готовым материалам; - описание урока. - использование разработанных материалов (проведение 3 – 4 уроков и консультации); - составление контрольной работы, корректировка процедуры под новый набор умений (оформление	0,5 2 4 6	на месяц  на месяц  на месяц

		<p>Работа с результатами контрольно-диагностических процедур.</p>	<p>материала).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и проведение открытого урока;</li> <li>- проведение урока по готовым материалам;</li> <li>- предъявление результатов родителям (родительское собрание или консультация)</li> </ul>	<p>3 1 2</p>	<p>на месяц</p>
<p>Создание творческой образовательной среды для работы со школьниками</p>	<p>Руководство организацией программ и проектов, исследований</p>	<p>Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся</p> <p>учебно-исследовательскими лабораториями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 5 до 10 учащихся</li> <li>- от 10 до 15 учащихся</li> <li>- от 15 до 25 учащихся</li> <li>- более 25 учащихся</li> </ul>	<p>9 за единицу (группу)</p> <p>3 4 5 6</p> <p>на месяц</p>		
		<p>Участие в интенсивных формах обучения (предметные погружения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 3 часовое (1 дневное)</li> <li>- подготовка</li> <li>- проведение</li> <li>2) 6 часовое (2 дневное)</li> <li>- подготовка</li> <li>- проведение</li> <li>3) 9 часовое (3 дневное)</li> <li>- подготовка</li> <li>- проведение</li> </ul>	<p>1,5 0,25 б/1 ч</p> <p>3 0,3 б/1ч</p> <p>5 0,5 б/1 ч</p> <p>на месяц</p>		
		<p>Участие в интенсивных формах обучения (выездные школы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) менеджерская функция</li> <li>2) менеджерская функция и проживание</li> <li>3) разработка модуля</li> <li>4) адаптация разработанных ранее</li> </ul>	<p>3 5 10 5</p> <p>на месяц</p>		

	<p>Подготовка и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»</p> <p>Работа с семьями обучающихся</p>	<p>Изготовление пакета олимпиадных заданий</p> <p>Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся (для классовых руководителей)</p> <p>Реализация образовательной программы класса (для классовых руководителей)</p> <p>За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений (для классовых руководителей)</p> <p>Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д.); администрирование сайта школ и другие виды; составление расписания</p>	<p>материалов для новой школы</p> <p>5) оформление материалов модуля</p> <p>7) оформление материалов школы</p> <p>Обеспеченность пакетом олимпиадных заданий по предмету</p> <p>Каждое мероприятие</p> <p>Наличие программы. Высокая оценка работы классного руководителя родителями, подтвержденная администрацией</p> <p>Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере, на внутришкольном учете, на внутриклассном учете</p> <p>100%</p>	<p>10 20</p> <p>3 (за пакет по одному предмету для одной параллели)</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>3 по решению комиссии по НСОТ</p> <p>15</p>	<p>на месяц</p> <p>на месяц</p> <p>на месяц</p> <p>на месяц</p> <p>на месяц</p>
--	--	---	---	---	---

<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				на месяц
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	участие школьников в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся 70% - 100% 50% - 69%	5 3	
	качество успеваемости (по результатам независимых диагностических работ, административных контрольных работ и срезов, ГИА-9, ЕГЭ)	высокий уровень (выше показателя по муниципальному образованию) средний уровень (на уровне среднего показателя по муниципалитету) соответствует уровню успеваемости учащихся 100 балльный результат	15 10 5 30	на месяц
Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных, краевых, муниципальных соревнованиях, научно-практических конференциях, конкурсах	Руководство трудовыми бригадами, организация деятельности учащихся по работе на пришкольном участке	Количество участников от общего числа обучающихся: - не менее 80%; - от 50% до 80%;	10 5	на месяц
	Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных, краевых, муниципальных соревнованиях, научно-практических конференциях, конкурсах	Документально подтвержденное участие в мероприятии международный всероссийский краевой муниципальный	за одно мероприятие 15 10 5 2	на месяц
Достижения обучающихся	Участие обучающихся в различных уровнях «Всероссийской	Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	5 (за одного победителя или призера)	на месяц

олимпиады школьников»	Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	15 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Наличие призеров и победителей муниципального уровня	5 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Наличие призеров и победителей краевого уровня	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Наличие призеров и победителей всероссийского уровня	20 (за одного победителя или призера)	на месяц
разработка и реализация проектов и программ	Наличие призеров и победителей краевого уровня	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Наличие призеров и победителей всероссийского уровня	20 (за одного победителя или призера)	на месяц
организация участия обучающихся в массовых интеллектуальных конкурсах (Британский бульдог, Кенгуру, Русский медвежонок, КИТ и т.п.), оформление документов, получение и выдача сертификатов	- менее 25 учащихся;	2	на месяц
	- от 26 до 50 учащихся;	4	
- от 51 до 70 учащихся;	6		
- более 70 учащихся.	8		
организация участия обучающихся в Интернет-карусели	сопровождение учащихся на конкурсы, олимпиады, конференции	1	на месяц
	сопровождение учащихся на конкурсы, олимпиады, конференции	2	

Участие в организации и проведении образовательных событий	Школьные праздники, внеурочные образовательные мероприятия методических объединений, литературная и музыкальная гостиные, спортивно-массовые мероприятия, военно-патриотические мероприятия и другие	Разработка программ, общая организация и координация	5	на месяц
Участие в разработке и реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ (в том числе в соответствии с новыми ФГОС), содержания деятельности	Участие в организации и проведении презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	2	на месяц
Участие в разработке и реализации проектов, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	Оформление разделов образовательной программы Апробация и модификация программ внеурочной деятельности Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах	5 за единицу	на месяц
			3	на месяц
			3	на месяц
			5 10 20	на месяц
			8 (за единицу)	на месяц
			5 (за одно мероприятие)	на месяц
			5 10 20	на месяц



**Выплаты за качество выполняемой работы**

<p>Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса</p>	<p>Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми</p> <p>Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей</p>	<p>Апробация инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)</p> <p>Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста</p>	<p align="center">3</p> <p align="center">3 (за одного учащегося)</p>	<p align="center">на месяц</p> <p align="center">на месяц</p>
<p>Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе</p>	<p>использование проектных, исследовательских, ИКТ, ИОСО и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе</p>	<p>Обобщение и представление опыта:</p> <p>- открытые мероприятия;</p> <p>- публикации.</p>	<p align="center">2</p> <p align="center">5</p>	<p align="center">на месяц</p>
<p>Участие в профессиональных конкурсах</p>	<p>Всероссийский уровень</p> <p>Краевой уровень</p> <p>Муниципальный уровень</p>	<p>Участник Призер Победитель</p> <p>Участник Призер Победитель</p> <p>Участник Призер Победитель</p>	<p align="center">5</p> <p align="center">50</p> <p align="center">70</p> <p align="center">5</p> <p align="center">30</p> <p align="center">50</p> <p align="center">5</p> <p align="center">10</p> <p align="center">30</p>	<p align="center">на месяц</p>
<p>Выстраивание образовательного процесса в соответствии с</p>	<p>проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурсий</p>	<p>Отчет о проведенных мероприятиях, проектах. При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">на месяц</p>

	программой надпрямметного содержания	разработка и осуществление социальных проектов		4	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК) проведение мероприятий для родителей обучающихся Наличие у ребенка индивидуальной программы достижений	работа МППК в соответствии с планом проведение одного мероприятия	5 5 за одно мероприятие	на месяц на месяц
	Организация взаимосвязи с различными службами для обеспечения образовательного процесса	Взаимодействие с внешними психологическими и социальными службами	Отслеживание движения учащегося в соответствии с программой, положительная динамика результативности Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с детьми	2 (за одного учащегося) 5 (за более чем одного педагога)	на месяц на месяц
	Обеспечение контроля над сохранением здоровья обучающихся	Организация горячего питания для льготных категорий обучающихся	Систематическая работа (наличие программ, планов, протоколов, договоров)	5	на месяц
	Выполнение работы по охране прав детей	Выполнение обязанностей общественного инспектора	Своевременное и качественное составление списков, контроль над работой столовой	2	на месяц
			Посещение семей детей на дому во внеурочное время	5	на месяц

	Участие в профессиональных конкурсах	<p>Всероссийский уровень</p> <p>Краевой уровень</p> <p>Муниципальный уровень</p>	<p>Участник</p> <p>Призер</p> <p>Победитель</p> <p>Участник</p> <p>Призер</p> <p>Победитель</p> <p>Участник</p> <p>Призер</p> <p>Победитель</p>	<p>5</p> <p>50</p> <p>70</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>30</p>	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	<p>Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью</p> <p>Участие в рабочих группах, подтвержденное приказом, по разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью учащихся</p> <p>адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат</p>	<p>участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью</p> <p>призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта</p> <p>презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов</p> <p>Опубликованная статья, участие на форумах специалистов</p> <p>уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, организация мероприятий, способствующих созданию благоприятного климата, по результатам анкетирования классов</p>	<p>5</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10 (за единицу)</p> <p>5</p>	на месяц

				руководителей, родителей и учащихся	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Педагогические работники, воспитатель, воспитатель ГПД, старший воспитатель	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Наличие программы сопровождения обучающихся. Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года Анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся.	5	на месяц
	Проведение курсов и тренингов для одаренных детей и их педагогов	Проведение курсов и тренингов для одаренных детей и их педагогов	Одно еженедельно проводимое занятие	2 (за одно еженедельное занятие)	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Педагогические работники, воспитатель, воспитатель ГПД, старший воспитатель	Сохранность контингента обучающихся	Проведение с детьми оздоровительных мероприятий, психологических акций, привлечение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	Проверка наполняемости: от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	10 5 3	на месяц
	Обеспечение занятости детей в дополнительном образовании	полнота и соответствие нормативным документам	Постоянно	8	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	Участие воспитанников (% участвующих от числа воспитанников) 70%-100% 50%-69%		5 3	на месяц

			Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	5 (за одного победителя или призера)	на месяц
			Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц
			Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	15 (за одного победителя или призера)	на месяц
		Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	5	на месяц
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Участие в профессиональных конкурсах	Всероссийский уровень	Участник Призер Победитель	5 50 70	на месяц
		Краевой уровень	Участник Призер Победитель	5 30 50	
		Муниципальный уровень	Участник Призер Победитель	5 10 30	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой коллектива воспитанников	Наличие программы воспитания		10	на месяц
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов		15	на месяц

	деятельности			
	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ и допризывной подготовки, методист, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, концертмейстер, инструктор по труду.	Создание творческой образовательной среды для работы со школьниками Индивидуальное сопровождение детей в образовательном процессе Работа с семьями обучающихся	Руководство реализацией программ и проектов, исследований Разработка индивидуальной программы достижений ребенка За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	10 за единицу  0,5 (за одного учащегося)  10  на месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами) Участие в работе курсов, семинаров, совещаний,	обеспечение работы в соответствии с планом: - руководство командой педагогов на параллели; - руководство проектной (творческой) командой педагогов более 10 человек; - руководство проектной (творческой) командой педагогов менее 10 человек постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	на месяц  10 10 5 5 на месяц

	конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы	разовое участие	2	на месяц
Выполнение дополнительного объема работ	Участие в работе НМС, комиссии по НСОТ конфликтной комиссии, наставническая работа работа в творческой группе	Качественное выполнение	2	на месяц
Участие в профессиональных конкурсах	Всероссийский уровень  Краевой уровень  Муниципальный уровень	Участник Призер Победитель Участник Призер Победитель Участник Призер Победитель	5 50 70 5 30 50 5 10 30	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	Участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся) от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	8 5 3	на месяц
			5 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц

		Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	на месяц
Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных	Участие в мероприятии краевого перечня	Документально подтвержденное участие	15 (за одного победителя или призера)
соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Ведение портфолио учащихся	Наличие портфолио	на месяц
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	Призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень	на месяц
связанных с работой с одаренными детьми		краевой уровень	5 10 20
		федеральный уровень	
		Опубликованная статья, выступление на педагогических форумах	на месяц
		Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одаренных детей	на месяц
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах. При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	на месяц
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
		10 (за каждый)	на месяц
		5	на месяц





Педагог - библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	5) оформление материалов модуля 6) оформление материалов школы	5	5	
			5	5	
	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся библиотечным фондом	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	30	на месяц
				20	на месяц
				10	на месяц
				30	на месяц
	Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение одного мероприятия	10	на месяц
				100%	на месяц
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Обязательная обработка новых поступлений для электронного каталога в программе MARK-SQL	100%	30	на месяц
				40	на месяц
	Работа по обеспечению учебного процесса школы учебной литературой	формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих зам. директора и руководителей методических объединений	1 раз в год	40	

	работа с обменными библиотечными фондами района, города, края	постоянно	30	1 раз в год
Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	10	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Сохранность библиотечного фонда школы	100%	менее 20% фонда	30	на год
Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20	на год
	проведение дней информирования	1 раз в четверть	20	на месяц
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, муниципальных, краевых мероприятиях	Участие в внутришкольных, муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Подготовка детей к одному мероприятию. Списки участников.	5	на месяц
	Призовое место в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	10	на месяц
Участие в профессиональных конкурсах	Всероссийский уровень	Участник Призер Победитель	5 50 70	на месяц
	Краевой уровень	Участник Призер Победитель	5 30 50	

	Муниципальный уровень	Участник Призер Победитель	5 10 30	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Высокий уровень профессионального мастерства	Использование проектных, исследовательских, ИКТ и других технологий в образовательном процессе	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	10	на месяц
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	20	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Административно-вспомогательный персонал: руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя структурного подразделения, секретарь учебной части, лаборант.	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Внедрение баз автоматизированного сбора информации по ведению баз автоматизированного сбора информации	20 (за одну базу)	на месяц
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	10	на месяц
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения,	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100% соответствие нормам действующего законодательства	10

финансово-экономических, юридических и прочих документов					
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	10	на месяц	
Обработка и представление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	5	На месяц	
Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	10	на месяц	
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	10	на месяц	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Осуществление юридических и прочих консультаций для учащихся и работников учреждения	100%	0		10	на месяц
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционалирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно		10	на месяц
	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно		10	на месяц
Оперативность	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества		10	на месяц
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно		5	на месяц
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний		5	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					

Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов	соблюдение регламентов	5	на месяц
Установка новых информационных программ. Создание и передача отчетности в электронном виде	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	10	на месяц
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	5	на месяц
Шеф-повар, повар	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	10	на месяц
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		0	30
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	Устранение предписаний в установленные сроки	10	на месяц

<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Снижение уровня заболеваемости обучающихся	Снижение количества заболевших воспитанников	Отсутствие вспышек заболеваний	10 на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие жалоб, отказов детей от приема пищи	0	20 на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20
Организация работы по самообслуживанию, наблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30
Участие в мероприятиях учреждения	проведение Дня именинника, праздников для детей	постоянно	30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30

Младший воспитатель



<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Младший обслуживающий персонал: дворник, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексовому обслуживанию и ремонту здания (слесарь, сантехник, электрик), подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, кладовщик, машинист (кочегар) котельной.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	0
	Оперативность в устранении аварийных ситуаций	Предупреждение и частичное устранение аварийных ситуаций	30
	Дополнительная работа	Контроль над тревожной кнопкой; ведением необходимой документации	10
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	10
			10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Осуществление дополнительных работ	Участие в ремонтных, погрузо-разгрузочных и других видах работ, регулярное наблюдение за местами общего пользования в связи с большой площадью учреждения		25
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	10
Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации школы по рациональному	1 предложение	10
			на месяц
			на месяц
			на месяц
			на месяц

	использованию имущества и материалов			
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10	на месяц
Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	10	на месяц
Благоустройство территории учреждения	Отсутствие замечаний со стороны комиссии по приемке	0	20	на месяц
	Зеленая зона, ландшафтный дизайн (благоустройство, подрезка деревьев, побелки деревьев, прополка, полив)	Наличие	10	на месяц

Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			5
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение обязанностей по антитеррористической безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности	100%	10
		Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	100 %	20
		Взаимодействие с внешними организациями (СЭС, пожарнадзор, энергонадзор), контроль за техническим состоянием здания ОУ, помещений	100 %	5
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	0	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	20
	Осуществление дополнительных работ	Организация своевременного текущего и капитального ремонта	Своевременно, качественно	30
		Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	10

Выплаты за качество выполняемых работ			
Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия материальных средств	20	
	Отсутствие превышения лимитов	20	
	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20	
	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20	
	100%	10	
	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, секретарей, дворников, гардеробщиков, сторожей, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения и оборудования)		
Тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Персональное сопровождение обучающихся в образовательном процессе; выявление, формирование и развитие их познавательных процессов	Постоянно	
	Своевременность составления и коррективов индивидуальных учебных планов	20	
	Взаимодействие с родителями и обучающимися	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся и родителей	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность методов и способов работы по персональному сопровождению	Контроль и оценка эффективности построения и реализации образовательной программы	80% работы с обучающимися и их родителями ведется с помощью различных технологий средств коммуникации	30

	обучающихся			Электронная подтверждающая обучающиеся	отчетность, успехи	20
		Участие в творческих проектах		Количество участников проектов не менее 50% от обучающихся		20
Выплаты за качество выполняемых работ						
	Достижения обучающихся	Достижение уровня соответствующего ФГОС	обучающимися подготовки ФГОС		90% обучающихся достигли уровня подготовки соответствующего ФГОС	30

**Размер выплат по итогам работы  
работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Ермолаевская основная общеобразовательная школа»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	качественно выполнен в полном объеме, качественно	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение поручений работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный срок	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**Порядок  
исчисления среднего размера оклада (должностного оклада),  
ставки заработной платы работников основного персонала  
для определения размера должностного оклада  
руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:

$$DO_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^n DO_i}{n}$$

где:

$DO_{cp}$  – средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$DO_i$  – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

$n$  – штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»

**Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**

Типы и виды учреждений	Должности, работников учреждений
Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	учитель
Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель



Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»

**Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения**

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные бюджетные образовательные учреждения	2,6 - 3,0	2,1 - 2,5	1,8 - 2,0	1,5 - 1,7

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их  
осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности  
учреждений для руководителей, заместителей муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя  
общеобразовательная школа»**

Общеобразовательные учреждения

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностно му окладу), ставке зарботной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководи- тель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирова ния учреждения	обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		выполнение муниципального задания	100%	30%
		обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100%	5%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, обучающихся в конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональный уровень	15%

			муниципальный уровень	10%
		ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за качество выполняемых работ				
Результативность деятельности учреждения	показатели качества по результатам контрольных срезов, итоговых контрольных работ	не ниже 50%		15%
		не ниже 60%		30%
		не ниже 70%		45%
	включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения	наличие свидетельств признания высокого качества деятельности учреждения со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти		20%
Эффективность управления коллективом	отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0		15%
	отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0		10%
Соответствие локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации действующему законодательству	отсутствие замечаний к локальным нормативным актам	0		5%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Обеспечение стабильного функционирования учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
		отсутствие травм, несчастных случаев	15%
	подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25%
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональном	15%
		муниципальном	10%
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности не ниже 70%	45%

		реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%	20%
		доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	20%
		координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	20%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

### Дошкольные образовательные учреждения

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		выполнение муниципального задания	100%	30%
		обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100%	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, детей в конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональный уровень	15%
			муниципальный уровень	10%
		ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Результативность деятельности учреждения	включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения	наличие свидетельств признания высокого качества деятельности учреждения со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти	30%
	Эффективность управления коллективом	отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0	15%
		отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	10%
Соответствие локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации действующему законодательству	отсутствие замечаний к локальным нормативным актам	0	5%	
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья детей, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%

		подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременно и качественное предоставление отчетной документации	25%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, детей в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональном		15%
		муниципальном		10%
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки		35%
Выплаты за качество выполняемых работ				
Результативность деятельности учреждения	реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%		20%
	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%		20%
	координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана		20%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение 3  
к Коллективному договору  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «Ермолаевская СОШ»

\_\_\_\_\_ И.Г. Нечкасова  
подпись  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Ермолаевская СОШ»

\_\_\_\_\_ Н.А. Моложаева  
подпись  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СРЕДСТВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению средств на осуществление выплат стимулирующего характера (далее - «Комиссия») является общественным органом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» (далее - «Школа»).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными актами Красноярского края и Березовского района, Уставом школы, Приложениями №№ 3, 4 к Положению об оплате труда работников Школы, Приложение 2 к Коллективному договору.

1.3. Срок деятельности комиссии – три года.

## II. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА КОМИССИИ

2.1. Установление выплат стимулирующего характера через результаты изученной информации

- о творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной ее администрацией, председателями методических объединений;

- о качестве работы, выполняемой работниками школы, которые представлены ее администрацией, председателями методических объединений и полученных самостоятельно.

## 3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия состоит из пяти (пяти) человек.

В состав комиссии входят члены коллектива, выбранные на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

## 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа».

4.2. На основании решения комиссии директор издает приказы об установлении размера выплат стимулирующего характера работникам школы.

4.3. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

4.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.5. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов директор школы имеет право решающего голоса.

4.6. Решения заседания комиссии оформляются протоколом.

4.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники школы в части, их касающейся, при ознакомлении с приказами о доплатах работникам школы.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 51 листах

Директор Н. А. Моложаева

