

Коллективный договор

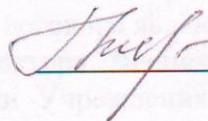
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
**«Средняя общеобразовательная
школа № 15 имени С.П. Шпунякова»**
на 2013 – 2016 годы

Директор школы:



Чеснокова Т.А.

Уполномоченный трудового коллектива



Григорьева С.М.

Принят на общем собрании трудового
коллектива школы «17» июня 2013 г.
Протокол № 2

Подписан «17» июня 2013 г.

Регистрационный № 46 от «18» июня 2013 г.

Специалист регистрирующего органа:

Мачаровский Сергей Александрович

Администрация Великого Новгорода
Комитет по социальным вопросам
ОТДЕЛ
охраны труда и трудовых отношений
173000, Великий Новгород, ул. Б. Московская, 28

Власовская Н.В.

Согласовано.
Уполномоченный трудового коллектива

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

Коллективный договор
между администрацией и работниками
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова»
на 2013 – 2016 годы

1. Общие положения.

1.1. Настоящий КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР заключен между администрацией и работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова» (далее Учреждения) с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников Учреждения, обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения, а также трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Законами РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений Учреждения, а также определяет общие условия охраны и оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников Учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
администрация Учреждения в лице директора **Чесноковой Татьяны Александровны**, именуемого далее Работодатель и работники Учреждения в лице уполномоченного Совета трудового коллектива (далее Совета коллектива).

1.4. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

1.5. Положения коллективного Договора распространяются на всех работников Учреждения и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства РФ, требованиями охраны труда и другими законами Российской Федерации и Новгородской области.

1.6. Работники Учреждения доверяют и поручают Совету коллектива представлять их интересы в переговорах, заключение коллективного Договора и контроль за ходом его выполнения.

1.7. Обязательным правилом для работодателя является:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным Договором до заключения с ним трудового договора;
- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий найма, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным Договором.

1.8. Ни одна из сторон не вправе прекращать в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного Договора.

2. Производственно-экономическая деятельность

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности и качества учебно-воспитательного процесса в Учреждении, надлежащего и своевременного финансирования Учреждения всеми уровнями и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этой цели работодатель берет на себя обязательства:

2.1. Обеспечить нормальную финансово-хозяйственную и производственно-экономическую деятельность Учреждения. Обеспечить каждого работающего соответствующей нагрузкой, необходимыми условиями, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей исходя из определяющих показателей жизнедеятельности Учреждения (численности учащихся, воспитанников, финансирования, материальной базы и т.д.).

2.2. Учитывать мнение Совета коллектива:

- по вопросам ликвидации, реорганизации структурных подразделений, сокращения численности или штатов;
- по утверждению положения об оплате труда, и др. положений, касающихся интересов работников в соответствии с федеральными законами.

2.3. Предоставлять Совету коллектива по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы, ее задолженности и иных показателях, по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений и другую необходимую информацию.

2.4. Обеспечивать право участия представителей работников в работе органов управления Учреждения (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, охраны труда, а также относящихся к деятельности Учреждения в целом.

2.5. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения, сохранять собственность Учреждения, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.6. Совет коллектива обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками п 2.5 Договора, а также:

- соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности;
- улучшению трудовой и технологической дисциплины;
- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения;
- оказывает работникам Учреждения помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством;
- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности, трудовых споров в коллективах Учреждения;
- содействовать выполнению обязательств, включенных в настоящий коллективный Договор.

3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров.

3.1. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного (до 5 лет) трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями и данным коллективным Договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.2. Работодатель организует за счет Учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы Учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий. Успешное повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией Учреждения.

3.3. Прием и увольнение работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами, а также:

- а) Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- б) на работу принимаются граждане, достигшие восемнадцать лет;
- в) в силу специфики работы (работы с детьми) принимаемый на работу обязательно проходит всестороннее медицинское обследование;
- г) при заключении трудового договора с работником он ознакомится под подпись с Уставом Учреждения, коллективным Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и инструкциями, условиями и оплатой труда, иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой деятельности работника;
- д) не являются основанием для увольнения работника следующие мотивы:
 - профсоюзная принадлежность или участие в профсоюзной деятельности в нерабочее время или по договоренности с работодателем в рабочее время;
 - выполнение полномочий в качестве представителя трудящихся;
 - участие в процедурах, направленных против работодателя в связи с нарушением им определенных законодательных положений;
 - раса, цвет, пол, семейное положение, вероисповедание, политические взгляды, национальное или социальное происхождение.

Работодатель обязуется:

3.4. Не допускать массового сокращения численности работников без согласия Совета коллектива. Представлять не менее чем за 3 месяца в Совет коллектива и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться. Представлять не позднее, чем за 2 месяца данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

3.5. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до 6 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

3.6. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.7. Помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.9. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий. В случае необходимости проведения временных работ организовать их в первую очередь для работников, уволенных из Учреждения по сокращению численности или штата.

3.10. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (одиноких матерей-при наличии детей в возрасте до 14 лет или ребенка- инвалида до 16 лет), по инициативе Работодателя не допускается.

3.11. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую работу которую женщина может выполнять с учетом состояния её здоровья.(Ст. 261 Трудового кодекса РФ). При этом работодатель обязан предложить ей вакансию в другой местности.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. (Приложение №1)

4.2 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется законодательством Российской Федерации (ст. 91, 333 Трудового Кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений») и не превышает 36 часов в неделю для педагогических работников, 40 часов в неделю – для остальных работников.

4.3 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха устанавливается не менее 42 часов, а общим выходным днем является воскресенье (и суббота – при пятидневной рабочей неделе).

4.4 Режим рабочего времени преподавателей, состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным Договором и другими локальными актами Учреждения.

4.5 Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников по письменному приказу Работодателя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6 Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством и на основании Положения об оплате труда в Учреждении (Приложение № 2).

При этом:

- работа в ночное время по специфике работ устанавливается только для сторожа с продолжительностью и оплатой согласно действующего законодательства;
- в выходные и праздничные дни работают только сторожа с оплатой и предоставлением дней отдыха согласно действующему законодательству, а при выездах на организуемые мероприятия в Учреждении и вне его (соревнования, олимпиады и т.д.), работнику предоставляется отгул;
- в каникулярное время Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время;
- не допускаются необоснованные перерывы в течение рабочего времени без согласия работника;
- предоставляет каждому работнику возможность 30-минутного перерыва для приема пищи;
- не привлекать к дежурствам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей дошкольного возраста.

4.8. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается не менее 28 календарных дней (42 календарных дня для педагогических работников). Отпуск может быть уменьшен (но продолжительность должна быть не менее 28 календарных дней) работникам, совершившим прогулы на время прогула. Праздничные дни установленные законодательством и попадающие на период ежегодного отпуска, не включаются в оплачиваемый отпуск. Отпуска, предоставляемые в установленном порядке по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, также не включаются в ежегодный оплачиваемый отпуск. График отпусков утверждается не менее чем через 2 недели до наступления календарного года.

4.9. В стаж работы, дающий право на отпуск, включаются все периоды времени предусмотренные законодательством. Отпуска работникам предоставляется ежегодно в силу специфики работы в летний период (июнь-август). Администрация согласно ст. 123 ТК РФ утверждает график отпусков, согласовав его с Сетом коллектива не позднее чем за две недели до начала календарного года. Очередность предоставления отпуска устанавливается администрацией, исходя из желания работника и нужд Учреждения. При непрерывной работе на предприятии менее шести месяцев, отпуск предоставляется за фактически отработанный

период. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется согласно ст. 122 ТК.

4.10. Ежегодный отпуск может использоваться частями по личному заявлению работника, но при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работнику может предоставляться краткосрочный (без сохранения заработной платы) отпуск до пяти календарных дней по личному заявлению работника в веских случаях: семейные обстоятельства (свадьба, похороны, болезнь близкого родственника) или иным уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей Учреждения (учитывать ст.128 ТК).

4.11. Оплата отпуска производится согласно действующего законодательства. Сумма, причитающаяся за ежегодный отпуск не может быть менее установленного законом минимального размера оплаты труда. Выдача отпускных работнику осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда.

5.1. Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников Учреждения, которое является приложением к коллективному Договору и разработано с учетом Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (письмо Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования от 26.10.2004 № АФ-947/96).

5.2. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, медицинского персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24% в соответствии с действующим законодательством при условии аттестации рабочих мест.

5.4. С целью поддержки молодых преподавательских кадров предусматривать в Положении об оплате труда (Приложение №2) механизмы стимулирования их труда в течение первых трех лет преподавательской работы.

5.5. Сохранять за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

5.6. В случаях, предусмотренных законодательством, работнику производятся компенсационные выплаты (направление в командировку, на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы, отвлечение на выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.).

5.7. Учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем.

Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов может направляться на:

- стимулирующих и компенсационных выплат работникам;
- улучшение условий труда и быта;

- удешевление стоимости общественного питания;
- организацию отдыха работников, их семей, обучающихся;
- мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды;
- долевое участие в строительстве жилья работникам.

5.7. Согласно Положения об оплате труда (Приложение № 2) в пределах экономии фонда оплаты труда, работодатель может устанавливать работнику доплату за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника или выплаты, в том числе и единовременные, за достижение высоких результатов, качественный, долготелный и интенсивный труд работника и иных стимулирующих выплат.

5.8. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц за отработанное время в предыдущем месяце. Первая выплата производится в виде аванса с 24 по 26 число каждого месяца, а вторая - заработной платы за месяц за вычетом данного аванса с 10 по 12 число каждого месяца.

5.9. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации «Об образовании», независимо от: объема учебной нагрузки, периода нахождения в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК). При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику работодатель обязан индексировать задержанные суммы в размере действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день задержки (не ниже одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ – ст.236 ТК РФ).

5.11. Пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения Совета коллектива один раз в год после проведения организационно-технических мероприятий.

6. Условия и охрана труда.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

6.1. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным Договором, финансовые средства в размере не менее 0,2% сметы расходов на содержание учреждения (согласно ст.226 ТК РФ).

6.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, включая руководителей, в установленные сроки.

6.4. Организовать в установленные сроки проведение обязательных медицинских осмотров и диспансеризации всех работников согласно представляемого графика в соответствии с действующим законодательством, а работников столовой 2 раза в год. Предоставлять для этих целей до 2 дней с сохранением заработка с последующим предоставлением документальных подтверждений использования данных дней по назначению.

6.5. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 3).

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

6.6. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда предоставлять следующие компенсации:

- досрочная пенсия по Спискам № 1, 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, предоставляемых в пенсионный фонд;

- осуществляют выплаты за работу во вредных условиях труда при условии аттестации рабочих мест.

6.7. Обеспечить участие представителей Совет коллектива в расследовании несчастных случаев, происшедших в Учреждении, и профессиональных заболеваний, представлять информацию в Совет учреждения о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.8. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.9. Предоставить возможность Совету коллектива отслеживать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.10. Обеспечивать контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением материального ущерба.

6.11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Советом коллектива, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.12. Разрабатывать и согласовывать с Советом коллектива должностные обязанности и инструкции по охране труда.

6.13. Знакомить работника с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в отпуск.

6.14. Осуществлять работу по планированию аттестации педагогических работников в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание.

7.1. Работодатель и Совет коллектива берут на себя обязательства по организации летнего отдыха детей, подготовки и функционирования летний оздоровительной площадки. Способствуют предоставлению путевок детям работников в лагеря и санатории, а самим работникам в санаторий для отдыха и лечения.

7.2. Работодатель организует на производстве общественное питание в столовой, буфет.

7.3. Работодатель и Совет коллектива принимают на себя обязательства по организации с работниками учреждения и членами их семей культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы.

7.4. Работодатель и Совет коллектива оказывает помощь семье умершего работника учреждения в его похоронах. В случае гибели работника по вине предприятия – возмещение затрат 100%.

7.5. В случае получения работником производственной травмы (включая несчастные случаи по дороге на работу или с работы) или профессионального заболевания, а также других заболеваний, приведших к временной нетрудоспособности, работнику выплачивается пособие по больничному листу, согласно действующего законодательства.

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление достоверных сведений о стаже и заработке работающих в управление Пенсионного Фонда РФ, а также Перечень производств, профессий, должностей и показателей в Учреждении, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение.

8. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор.

8.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного Договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

8.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному Договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

8.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в комиссию по трудовым спорам или суд (ст. 382 Трудового кодекса РФ).

9. Действие коллективного договора, обеспечение контроля и ответственность сторон за его реализацию

9.1. Настоящий коллективный Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока. За три месяца до окончания срока действия Договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок.

9.2. После подписания коллективного Договора работодатель или его представитель в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного Договора.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в течение срока действия коллективного Договора производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений колдоговора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями. Эти изменения и дополнения могут вноситься любой из сторон по взаимному соглашению в течение срока действия коллективного Договора и утверждаются в качестве приложения к нему решением общего собрания трудового коллектива.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного Договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников Учреждения в течение десяти дней после подписания.

9.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного Договора, содействовать реализации их прав.

9.6. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении данного коллективного Договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный Договор.

9.7. Контроль за выполнением коллективного Договора осуществляется непосредственно сторонами.

9.8. Лица, виновные в неисполнении данного коллективного Договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Юридический адрес: 173022 г.Великий Новгород, мкр.Кречевицы, д.79.

ИНН 5321048476

КПП 532101001

ОГРН 1025300813009

р/с 40703810143004000457 в Новгородском ОСБ №8629 г. Великий Новгород

к/с 30101810100000000698

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный
трудового коллектива

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «СОШ №15
им. С.П. Шпунякова»

_____ Григорьева С.М.

_____ Т.А.Чеснокова

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова»

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 общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору, договор заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении срока трудового договора или его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям должностной инструкции.

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица:

- **имеющими или имевшими судимость** за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- **подвергающимися или подвергавшимися** уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за те же преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

- по медицинским показаниям. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинское заключение о состоянии здоровья

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

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, а также иными локальными нормативными актами, перечисленными в Уставе учреждения, коллективным договором.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, повышения квалификации, справки о наличии(отсутствии судимости), согласия на обработку персональных данных и т.д. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения 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 свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. Д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

В случае опоздания учащихся на занятия поставить в известности классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора(завуча по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах держать открытыми, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

По окончании рабочего времени закрывать кабинеты на ключ. Обеспечить наличие дубликата ключа на стенде.

Сопровождать учащихся в гардероб, если его урок является последним для данного класса, и следить за порядком при выходе учащихся из учреждения.

3.2. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- Проведение классных часов и собраний;
- Проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- Генеральная уборка класса, дежурство;
- Зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.3. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Приказом директора общеобразовательного учреждения 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 обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного

учреждения, 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 общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

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

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, планировать своевременную 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 (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. Д.);

своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

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

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

Сроки (даты) выплаты заработной платы осуществляются согласно статьи 136 ТК РФ 2 раза в месяц. **Первая выплата производится в виде аванса с 24 по 26 число каждого месяца, а вторая - заработной платы за месяц за вычетом данного аванса с 11 по 13 число каждого месяца.**

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов, а также по письменному заявлению работника.

Рабочий день непедагогических работников начинается с 8.30; педагогических работников школы – в соответствии с расписанием уроков; воспитателей – с 7.30; повара, кухонного рабочего – с 6.30.

Рабочий день учителя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- Проведения педагогических советов;
- Административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- Вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- Во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

График дежурства учителей (на этажах и в столовой) утверждается и разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе совместно с Советом коллектива.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия;

Обеденное время непедагогических работников – с 13.00 до 14.00.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет 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 под расписку 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 общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

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

6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной и другим видам работ.

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

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

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется распоряжением Администрации города, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;

курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения; 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 его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

VII. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение 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;

стимулирующие выплаты;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения ведомственными и правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных 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 морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. 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.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

- 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.
- 8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.
- 8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Принято Советом МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 15
имени С.П. Шпунякова»
Протокол от _____
Председатель Совета
_____ Мацева Е.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Чеснокова Т.А.
17.06.2013

Положение об оплате труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова».

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова» (далее по тексту – Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников МАОУ СОШ № 15 (далее – учреждение).

2. Заработная плата работников учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

II. Установление ставок заработной платы (должностных окладов)

1. Для должностей руководящих работников ставки устанавливаются следующим образом:

Наименование должностей	Ставки
Руководитель учреждения (директор)	Должностной оклад руководителя ОУ, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им ОУ.
Заместитель директора	Размер должностного оклада заместителей руководителей, главного бухгалтера МАОУ устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя МАОУ.
Главный бухгалтер	

2. Размеры должностных окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Наименование должности	Наименование квалификационной группы	Должностной оклад
Социальный педагог	ПКГ «Педагогический персонал», 2 квалификационный уровень	4240,00
Учитель, преподаватель-организатор (ОБЖ, допризывной подготовки), старший воспитатель	ПКГ «Педагогический персонал», 4 квалификационный уровень	4993,00
Воспитатель	ПКГ «Педагогический персонал», 3 квалификационный уровень	4611,00
Педагог - организатор	ПКГ «Педагогический персонал», 2 квалификационный уровень	4240,00
Педагог-психолог	ПКГ «Педагогический персонал», 3 квалификационный уровень	4611,00
Педагог дополнительного образования	ПКГ «Педагогический персонал», 2 квалификационный уровень	4240,00

Руководитель структурного подразделения учреждения	ПКГ «Руководители структурных подразделений», 1 квалификационный уровень	4876,00
Музыкальный руководитель	ПКГ «Педагогический персонал», 1 квалификационный уровень	4028,00
Учитель-логопед	ПКГ «Педагогический персонал», 4 квалификационный уровень	4993,00
Младший воспитатель	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал 2 уровня», 1 квалификационный уровень	3816,00
Помощник воспитателя	ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал 1 уровня»	3710,00

3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

Наименование должности	Наименование квалификационной группы	Должностной оклад
Делопроизводитель	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 1 квалификационный уровень	3604,00
Завхоз	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 2 квалификационный уровень	3922,00
Библиотекарь	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 2 квалификационный уровень	4452,00
Лаборант	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 1 квалификационный уровень	3816,00
Заведующий канцелярией	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 2 квалификационный уровень	3992,00
Бухгалтер	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 1 квалификационный уровень	4346,00

4. Размер должностного оклада старшей медсестры дошкольного отделения устанавливаются на основании отнесения этой должности к ПКГ, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Наименование должности	Наименование квалификационной группы	Должностной оклад
Старшая медсестра	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 5 квалификационный уровень	4134,00

5. Размеры должностных окладов рабочим устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

Наименование должности	Наименование квалификационной группы	Должностной оклад
Кастелянша	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Дворник	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Сторож	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Кухонный рабочий	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00

Уборщик производственных и служебных помещений	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Гардеробщик	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Слесарь-сантехник	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00
Повар	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", 1 квалификационный уровень	3700,00
Машинист по стирке и ремонту одежды	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", 1 квалификационный уровень	3300,00

6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее МРОТ), установленного законодательством РФ.

III. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки.

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- За 18 часов преподавательской работы в неделю : учителям V-XI классов.
- За 20 часов преподавательской работы в неделю учителям I-IV классов.
- За 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп, педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам- организаторам; преподавателям- организаторам основ безопасной жизнедеятельности.

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

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

3. Учителя, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, при возможности могут быть догружены до установленной нормы часов другой педагогической работой: учителя начальных классов - при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, информатики, изобразительного искусства, физической культуры, учителя-специалисты.

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

- Заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- Заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- Заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

IV. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

Месячная заработная плата педагогических работников определяется путём умножения ставки заработной платы (должностного оклада) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству.

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

За время осенних, зимних, весенних и летних каникул оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т. ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации предшествующей начала каникул.

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

V. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

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

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путём деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную нормы педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75,0 – при норме за 18 часов в неделю;

83,33 – при норме 20 часов в неделю; 100,0 – при норме 24 часа в неделю; 104,17 – при норме 25 часов в неделю; 125,0 – при норме 30 часов в неделю; 150,0 – при норме 36 часов в неделю; 166,25 – при норме 40 часов в неделю.

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

VI. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

Данные выплаты устанавливаются с целью усиления материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 15 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды выплат:

- выплаты компенсационного характера к окладам работников;
- выплаты стимулирующего характера к окладам работников;
- оказание материальной помощи;

2. ОЦЕНКА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

При установлении стимулирующих и компенсационных выплат и определении их размера используются следующие критерии оценки их труда:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу.
- выполнение особо важной работы, большой личный вклад в развитие образования, форм и методов обучения и воспитания.
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в учебно-воспитательном процессе.
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил трудового распорядка ОУ.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

Материальная помощь предоставляется работникам образовательного учреждения при наличии фонда экономии оплаты труда:

- в связи с рождением ребенка;
- на лечение;
- в связи со смертью родственников и близких;
- к юбилею сотрудников и другие даты;
- в связи с торжественным событием, посвященным бракосочетанию;
- в связи с уходом на пенсию;
- в связи с тяжелым материальным положением.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТОЯННЫХ (ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ) ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА К ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ ОУ.

.К выплатам компенсационного характера относятся:

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

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

4.1. Выплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере до 40% (но не менее 20%) часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов утра).

4.2. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере. Доплаты за работу в неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579, устанавливается в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях по результатам аттестации рабочих мест.

4.3. За работу во вредных условиях:

Группа или основная должность работника	Вид компенсационной выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Учитель химии, технологии	Работа во вредных условиях	12% от нагрузки	На учебный год*
Учитель информатики и ИКТ	Работа во вредных условиях	12% от нагрузки	На учебный год*
Учитель информатики и ИКТ	Работа во вредных условиях	12% от ставки	На учебный год*
Уборщик служебных помещений	Работа во вредных условиях	12% от ставки	На учебный год*
Повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту одежды, младший воспитатель, помощник воспитателя	Работа во вредных условиях	12% от нагрузки	На учебный год*

Старшая медицинская сестра	Работа во вредных условиях	12% от ставки	На учебный год*
----------------------------	----------------------------	---------------	-----------------

4.4. прочие компенсационные выплаты:

Вид компенсационной выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Транспортные расходы	600 рублей	На учебный год*
За расширение зоны обслуживания	150% от нагрузки	На учебный год*
За увеличение объема выполняемых работ	150% от нагрузки	На учебный год*
За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.	100% от ставки	На учебный год*

Выплаты компенсационного характера выплачиваются из фонда оплаты труда по приказу директора ОУ.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА К ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ ОУ.

Стимулирующие выплаты включают выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, выплаты по результатам труда, выплаты за эффективное решение задач модернизации системы общего образования, выплаты по повышающим коэффициентам (за непрерывный стаж, выслугу лет, квалификационную категорию и др.), за особые достижения в профессиональной деятельности, единовременные выплаты по итогам работы.

5.1. Выплаты стимулирующего характера (ежемесячные) к окладам работников.

5.1.1. администрация

Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Организация работы по профилактике ДДТТ	10% от ставки	На учебный год*
Дополнительное допрофессиональное образование	15% от нагрузки	На учебный год*
За координацию работы по награждению работников и учащихся	50% от нагрузки	На учебный год*
За координацию коррекционной работы	15% от нагрузки	На учебный год*
Руководство Центром дополнительного образования	100% от ставки	На учебный год*
Оформление документов по платным услугам	15% от нагрузки	На учебный год*
Оформление и подготовка документов по награждению работников	50% от нагрузки	На учебный год*
За подготовку документов по отчетности, охране труда и ТБ	50% к нагрузке	На учебный год*
За увеличение объема работ, связанных с оформлением документации	150 % от ставки	На учебный год*
Организация работы по охране труда	50% от ставки	На учебный год*
Работа по Го и ЧС	50 % от ставки	На учебный год*

5.1.2. главный бухгалтер, бухгалтер

Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Оформление документов по платным услугам	50% от ставки	На учебный год*
За увеличение объема работ, связанных с оформлением документации	100 % от ставки	На учебный год*
Расширение должностных обязанностей, связанное с использованием коммуникационной, компьютерной и множительной техники и работу с электронной почтой	100 % от ставки	На учебный год*

5.1.3. педагогические работники (учителя, воспитатели, социальный педагог, организатор детского коллектива)

Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Руководство Методическим объединением по предмету	10 % от ставки	На учебный год*
Организация работы по профилактике ДДТТ	10% от ставки	На учебный год*
Организация питания обучающихся, относящихся к льготным категориям	10 % от ставки	На учебный год*
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	20% от ставки	На учебный год*
Выполнение должностного поручения заведующего пришкольным участком	20% от ставки	Сентябрь – октябрь, март - май
Ведение документации: протоколы педсоветов, совещаний, больничных листов	30 % от ставки	На учебный год*
Дополнительное допрофессиональное образование	15% от нагрузки	На учебный год*
Оформление документов по платным услугам	15% от нагрузки	На учебный год*
За работу в творческих группах в ДОУ	15% от нагрузки	На учебный год*
Работа по ГО и ЧС	50% от ставки	На учебный год*
За организацию работы фитобара	10% от ставки	На учебный год*
За работу консультационного центра для родителей детей, не посещающих ДОУ	10% от ставки	На учебный год*
Молодым специалистам	10% от ставки	На учебный год*

5.1.4. технические работники

Основная должность работника	Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	За увеличение объема работ, связанных с оформлением документации	150 % от ставки	На учебный год*
Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	За работу с документами по ПФ	20% от ставки	На учебный год*
Секретарь, делопроизводитель,	Расширение должностных обязанностей, связанное с	150 % от ставки	На учебный год*

заведующий канцелярией	использованием коммуникационной, компьютерной и множительной техники и работу с электронной почтой		
Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	За работу по созданию и внесению изменений на сайт школы	100% от ставки	На учебный год*
Завхоз	Организация работы по охране труда	150% от ставки	На учебный год*
Завхоз	За выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство	100% от ставки	На учебный год*
Завхоз	За выполнение обязанностей ответственного за теплоснабжение	100% от ставки	На учебный год*
Завхоз	За оформление медицинских книжек	500 руб.	На учебный год*

Под «работником» следует понимать любого представителя технического персонала.

5.1.5. За проверку тетрадей:

1.	Начальные классы	1-4 кл.	до 15%	От объема часов, преподаваемого предмета.
2.	Русский язык, литература	5-11 кл.	до 20%	
3.	Математика	5-11 кл.	до 18%	
4.	Химия, физика, биология, история, география, экономика, иностранный язык, обществознание	до 15%		

Стимулирующая выплата за проверку тетрадей устанавливается в случае полного соблюдения нижеуказанных норм:

Предметы	Классы	
	5-6	7-11
Русский язык	Каждая домашняя работа	Один раз в неделю – домашняя работа; у второгодников и переведенных условно – каждая домашняя работа; Все виды проверочных и творческих работ
Литература	Все виды проверочных и творческих работ	
Математика	Каждая домашняя работа	
Алгебра		Один раз в неделю – домашняя работа; у второгодников и переведенных условно – каждая домашняя работа; Все виды проверочных и творческих работ
Геометрия		Домашняя работа – один раз в 2 недели; Все виды проверочных работ.
Физика, химия, биология, история, география, экономика	Лабораторные, практические, творческие работы, все виды проверочных работ. Частота проверки ведения тетрадей: 1 раз в четверть, в специализированных классах – 1 раз в месяц.	

Иностранный язык	Каждая домашняя работа, все виды проверочных работ	Один раз в неделю – домашняя работа, все виды проверочных работ.
------------------	--	--

5.1.6. Стимулирующие выплаты в связи с дополнительной нагрузкой *по заведованию учебным кабинетом* (материальной ответственностью):

1.	Аттестованный учебный кабинет	до 15% от ставки
2.	Спортивный зал	до 20% от ставки
3.	мастерские	до 20% от ставки
4.	Группы дошкольного отделения	до 15% от ставки

5.1.7. За заведование учебно-опытным участком:

Основная должность работника	Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Педагогический работник	Выполнение должностного поручения заведующего пришкольным участком	20% от ставки	Апрель - октябрь

5.1.8. Вознаграждение за классное руководство

Классным руководителям стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от наполняемости класса. Размер выплаты составляет 40 руб. на одного учащегося с учетом фактически отработанного времени.

5.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда:

5.2.1. администрация

Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
Качественная работа над развитием ОУ	50% от нагрузки	На учебный год*
Качественная работа по обновлению содержания образования	50% от нагрузки	На учебный год*
За качественную координацию работы по курсовой подготовке	50% от нагрузки	На учебный год*
За качественную координацию работы по аттестации педагогических работников	50% от нагрузки	На учебный год*
За качественную координация работы по дополнительному образованию	50% от нагрузки	На учебный год*
За качественную координацию методической работы	50% от нагрузки	На учебный год*

5.2.2. библиотекарь

Вид стимулирующей выплаты	Размер в % до	Период выплаты
За работу с фондом учебников	50% от ставки	На учебный год*

5.2.3. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда учителям устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

1 балл = Сумма стимулирующей части / (Общее количество баллов, набранных всеми учителями)

Распределение баллов в пределах категории показателей производится на основании совместного решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по результатам труда и общественного Совета раз в полугодие и регламентируется приказом по школе.

Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени.

Критерии для установления выплат стимулирующего характера педагогам.

Для установления надбавок педагогам вводится 6 критериев:

1. Качественная успеваемость.
2. Результаты независимой экспертизы.
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины педагогов.
4. Обобщение и распространение педагогического опыта.
5. Эффективное решение задач модернизации системы общего образования.

№ п/п	Наименование критерия	МАХ возмож- ный балл	Сам оана лиз 1 полу годи я	Баллы	Сам оана лиз 2 полу годи я	Баллы
1.	Качественная успеваемость	32				
1.1	Качество успеваемости по предмету не менее: Начальная школа – 55%	15				
1.2	<u>5-6 классы</u> - математика, русский язык - 60% Литература, биология, география, история, иностранный язык, информатика, экономика, - 70% Физическая культура, ИЗО, МХК, музыка, технология, ОБЖ, экология, валеология, риторика, краеведение, граждановедение, обществознание, физика - 90%					
1.3	<u>7-9 классы</u> - математика, русский язык - 45% Биология, география, история, обществознание, граждановедение, основы правововедения - 65% Черчение, физика, химия, информатика, экономика - 50% Иностранный язык - 65% Технология - 80% Физическая культура, ОБЖ, экология, валеология, риторика - 90%					
1.4	<u>10-11 классы</u> - математика, физика, русский язык - 50% - химия, информатика, экономика - 60% - литература - 80% - история, обществознание, география, биология, право - 70% - иностранный язык - 60% - физическая культура, МХК, ОБЖ - 90%					
1.2	Сохранность педагогом количества учащихся, обучающихся без троек при переходе из класса в класс	2				
1.3	% учащихся начальной школы, подтвердивших хорошие и отличные отметки по итогам обучения в следующем классе	5				
1.4	% учащихся, подтвердивших хорошие и отличные отметки в соответствии с областными критериями (5-х классов по итогам обучения в 6 классе; 6-х классов по итогам обучения в 7 классе; 7-х классов по итогам обучения в 8 классе; 8-х классов по итогам обучения в 9 классе)	10				

№ п/п	Наименование критерия	МАХ ВОЗМОЖНЫЙ балл	Сам оана лиз 1 полу годи я	Баллы	Сам оана лиз 2 полу годи я	Баллы
2.	Результаты независимого тестирования (аттестационное, муниципальное, ЕГЭ, СНОК, сравнение с городом, областью)	105				
2.1	% выполнения тестовых заданий в 4 классе (не ниже среднеобластного показателя) <i>(по математике – 5; по русскому языку – 5)</i>	10				
2.2	% учащихся, подтвердивших школьную отметку по результатам тестирования в 4 классе <i>(по математике – 5; по русскому языку – 5)</i>	10				
2.3	% выпускников 4-х классов, подтвердивших на муниципальном тестировании годовую оценку (не ниже среднегородских показателей) <i>(по математике – 5; по русскому языку – 5)</i>	10				
2.4	Результаты муниципального и школьного тестирования в сравнении с городскими показателями (5, 6, 7, 8 классы) <i>(средний балл – 5; подтверждение – 5)</i>	10				
2.5	Средний балл СНОК (не ниже среднеобластного) <i>(математика – 20; русский язык – 20; другие предметы – 15)</i>	20				
2.6	% выпускников 9-х классов, подтвердивших на экзамене годовую оценку (не ниже среднегородских показателей)	10				
2.7	Средний балл ЕГЭ (не ниже среднеобластного) <i>(математика – 20; русский язык – 20; другие предметы – 15)</i>	20				
2.8	Превышение областного уровня физической подготовки по президентским тестам (за каждый класс)	5				
3.	Уровень исполнительской дисциплины	44				
3.1	Школьная документация <i>(аккуратное ведение журнала, личных дел учащихся в соответствии с нормативом – 2; наличие тематического планирования в электронном виде – 2; накопляемость оценок – 2; своевременная запись тем уроков – 2; соответствие записанных уроков тематическому планированию – 2; правильный учет посещаемости учащихся через сводную ведомость – 2; посещение производственных совещаний, заседаний трудового коллектива – 2)</i>	14				
3.2	Кадровая документация <i>(своевременное представление материалов по курсовой подготовке в личное дело – 3; ведение и корректировка личных достижений (через портфолио (сайт)) – 7).</i>	10				
3.3	Контроль за ведением тетрадей по предмету <i>(систематическая проверка тетрадей учителями – 2; аккуратное ведение тетрадей учениками – 2; соблюдение единых требований – 2; отсутствие пропущенных ошибок – 2; наличие работы над ошибками – 2)</i>	10				

№ п/п	Наименование критерия	МАХ возмож- ный балл	Сам оана лиз 1 полу годи я	Баллы	Сам оана лиз 2 полу годи я	Баллы
3.4	Дифференцированный и индивидуальный подход (документально подтвержденный) к слабоуспевающим ученикам и одаренным детям	10				
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта	60				
4.1	Трансляция опыта учителя (в т.ч. по теме самообразования) <i>на школьном уровне (открытые уроки, семинары, мероприятия, конкурсы, публикации, мастер-классы) – 2; на городском уровне – 4; на областном уровне – 10)</i>	16				

№ п/п	Наименование критерия	МАХ возмож- ный балл	Сам оана лиз 1 полу годи я	Баллы	Сам оана лиз 2 полу годи я	Баллы
4.2	Руководство творческой группой педагогов (уровень школы – 5, уровень города – 7, уровень области – 10)	22				
4.3	Участие в инновационной работе, ОЭР. (уровень школы – 5, уровень города – 7, уровень области – 10)	22				
5	Эффективное решение задач модернизации системы общего образования					
5.1	Трансляция опыта по реализации ФГОС на уровне: - школы; - города; - области	10б. 20б. 40б.				
5.2	Разработка и реализация программ дистанционного обучения школьников	до 40б.				
5.3	Участие в дистанционном обучении учителей	10б.				
5.4	результативность участия учеников: - в городских мероприятиях; - областных мероприятиях	I – 20б. II – 15б. III-10б. I – 50б. II – 40б. III-30б.				
5.5	молодые специалисты	3000 руб. ежемеся чно				
5.6	участие в городских и областных конкурсах профессионального мастерства	3000 руб. единовр еменно				
5.7	результативность участия в городских и областных конкурсах профессионального мастерства	I – 50б. II – 40б. III - 30б.				
5.8	повышение квалификации для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	10б.				
5.9	Успешное прохождения квалификационного экзамена на соответствие занимаемой должности.	1000 руб. единовр еменно				
5.10	установление первой квалификационной категории по новому Порядку аттестации педагогических работников	3000 руб. Единовр еменно				

№ п/п	Наименование критерия	МАХ возмож- ный балл	Сам оана лиз 1 полу годи я	Баллы	Сам оана лиз 2 полу годи я	Баллы
5.11	установление высшей квалификационной категории по новому Порядку аттестации педагогических работников	5000 руб. единовр еменно				
5.12	Руководство практикой студентов педагогических учебных заведений	1000 руб. единовр еменно				
5.13	Участие в оформлении школьной среды: - уровень кабинета; - уровень школы	10б. 10б.				
5.14	Результат уровня физической подготовленности учащихся (классов и всего учреждения) по итогам весеннего тестирования выше областного показателя	3000 единовр еменно				
5.15	Работа по осуществлению своевременной диспансеризации и вакцинации учащихся класса	10б.				
5.16	Реализация превентивных программ	10б.				
5.17	Использование здоровьесберегающих технологий в обучении	10б.				
5.18	использование в профессиональной деятельности современных компьютерных технологий	10б.				
5.19	Привлечение внебюджетных средств	10б.				
5.20	Участие в программе по энергосбережению (установка и замена энергосберегающих ламп, качественное утепление и замена окон в классе и школе, контроль за своевременным выключением приборов освещения и воды, и др.)	10б.				
	ИТОГО					

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда педагогическим работникам дошкольного отделения устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

1 балл = Сумма стимулирующей части / (Общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками)

Распределение баллов в пределах категории показателей производится на основании совместного решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по результатам труда и общественного Совета раз в квартал и регламентируется приказом по школе.

Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени.

Критерии для установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам дошкольного отделения

	Категория работников	Критерии оценки деятельности работников	До	Всего до
Эффективная организация педагогической работы с воспитанниками и их родителями				
1	Зам. директора по УВР и старший воспитатель	1. Организация использования в работе с детьми работниками инновационных технологий. 2. Организация реализации дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования через организацию кружковой работы. 3. Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. 4. Результативность реализации задач годового плана. 5. Организация работы по созданию предметно-развивающей среды в группе, на площадках, в кабинете. 7. Работа без больничных листов. 8. Организация эффективной работы с родителями воспитанников. 9. Организация работы по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе. 10. Организация работы по участию работников в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального уровней.	4 4 5 5 5 5 2 5	40
Эффективность обеспечения условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса, качество воспитания				
1. Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности.			10	30
2. Отсутствие предписаний, замечаний, обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.			10	
3. Отсутствие замечаний по итогам проверок.			10	
2	Воспитатель и музыкальный руководитель	Эффективная организация педагогической работы с воспитанниками и их родителями 1. Использование в работе с детьми инновационных технологий. 2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования через организацию	2 1	77

	кружковой работы.		
	3.Высокая результативность выполнения требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию.	3	
	4.Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана (тематические выступления на педсоветах, семинарах, показ открытых занятий, проведение методических консультаций с работниками, смотров, пополнение своими разработками методического кабинета и т. д.).	5	
	5.Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях и т. п. разного уровня.	3	
	6. За высокое качество творческого развития детей: - постановка спектакля, - организация концертной программы, - организация индивидуальных и групповых выставок воспитанников.	1 1 1	
	7. Творческий подход к созданию предметно-развивающей среды в группе, на площадках.	3	
	8.Эффективная работа с родителями воспитанников.	4	
	9. Участие работника в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального уровней.	5	
	10. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях «Воспитатель года» (в теч. года) «Детский сад года» (всем педагогам в теч. года)	10	
	11. Публикации на сайте ОУ, в научных, профессиональных образовательных и т.д. изданиях.	4	
	12. Наличие благодарностей от родителей, руководителя и вышестоящей организации (зафиксированная)	1	
	13. Выполнение особо важных и срочных работ не входящих в должностные обязанности: - художественное оформление к праздникам лестниц, холлов, музыкального зала; - организация праздников, вечеров, спортивных мероприятий, экскурсий для сотрудников ДОУ. -систематизация пособий, методической литературы, работа с документами методического и другого характера методического кабинета учреждения (к аттестации и т.д.), оформление методических стендов; -пошив костюмов, изготовление атрибутов.	2 1 2	
	14. Работа без больничных листов.	7	

	15. Педагогам имеющим нагрудный знак «Почетный работник образования» (ежемесячно)	2	
	16. Молодым специалистам	10	
	17. Обучение в высших и средних-специальных заведениях педагогической направленности.	7	
	Эффективная организация работы, направленная на обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ		
	1.Отсутствие замечаний и жалоб к организации и проведению воспитательно-образовательного процесса.	8	30
	2. Выполнение детодней.	19	
	3. Пропаганда здорового образа жизни среди детей, родителей через организацию совместных оздоровительных мероприятий.	2	
	4.Отсутствие травм у воспитанников.	1	

При выполнении не в полном объеме показателей, предусмотренными пунктами настоящего положения, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или сняты.

Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при нарушении работником исполнительской дисциплины;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при наличии фактов травматизма, произошедших по вине работника;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы образовательного учреждения;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании образовательного учреждения.

5.2.4. Выплаты стимулирующего характера за особые достижения в профессиональной деятельности педагогическим и руководящим работникам:

Стимулирующие выплаты устанавливаются за истекший учебный год и выплачиваются в течение календарного года с 1 января по 31 декабря.

Выплаты производятся ежемесячно и не зависят от количества отработанных дней.

Вид стимулирующей выплаты	Размер в руб. до
Средний процент выполнения учащимися четвертых классов муниципальных общеобразовательных учреждений тестовых заданий (по итогам независимой оценки качества обучения учащихся общеобразовательных учреждений области): по русскому языку, по математике - от 90 до 100 процентов. (в тестировании должны участвовать не менее 70% учащихся класса).	950 руб.
Средний процент выполнения учащимися вторых, третьих, пятых – десятых классов муниципальных общеобразовательных учреждений тестовых заданий (по итогам независимой оценки качества обучения учащихся общеобразовательных учреждений области): по всем предметам базисного учебного плана: от 70 до 100 процентов. (В тестировании должны участвовать не менее 70% учащихся класса).	950 руб.
Наличие учащихся девятых классов, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации (по новой форме) максимальный балл. (за каждого учащегося)	950 руб.

Наличие не менее 25 процентов учащихся класса с углубленным изучением предмета, набравших максимальный балл по итогам государственной (итоговой) аттестации (по новой форме).	950 руб.
Наличие учащихся одиннадцатых классов, набравших по непрофильному предмету по итогам единого государственного экзамена от 86 до 100 баллов. (за каждого учащегося)	950 руб.
Наличие классов, в которых по профильному предмету не менее 25 процентов учащихся набрали по итогам единого государственного экзамена от 90 до 100 баллов.	950 руб.
Результат уровня физической подготовленности учащихся (классов и всего учреждения) по итогам весеннего тестирования равный или выше показателя, утверждённого комитетом образования, науки и молодёжной политики области.	500 руб.
Наличие команды призеров (1- 3 места), одного или нескольких учащихся, входящих в состав сборных команд призеров, призеров в личном первенстве областных финальных соревнований спартакиады учащихся по видам спорта и областных спортивных фестивалей.	600 руб.
Наличие победителей областных предметных олимпиад: 1 место 2 место 3 место 4 место 5 место	1450 руб. 1160 руб. 950 руб. 720 руб. 490 руб.
Наличие победителей всемирных, международных, российских предметных олимпиад (1-3 место).	2900 руб.
Наличие призовых мест (1-3) в областном конкурсе на лучшую подготовку граждан к военной службе по призыву. 1 место 2 место 3 место	950 руб. 720 руб. 490 руб.
Наличие детских коллективов, которым Министерством образования и науки Российской Федерации присвоено звание "Образцовый детский коллектив».	1450 руб.
Отсутствие учащихся, совершивших преступления, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, комиссиях по делам несовершеннолетних.	950 руб.
Среднее число дней посещения ребенком образовательного учреждения в группах для детей раннего возраста (до трех лет) не менее 170 дней, в группах для детей дошкольного возраста (от трех до семи лет) не менее 180 дней, в разновозрастных группах не менее 177 дней.	950 руб.
Показатель заболеваемости воспитанников дошкольных групп ниже среднеобластного значения.	950 руб.
За победу в конкурсе профессионального мастерства	1000 руб.
Внедрение новых форм предоставления услуг дошкольного образования.	500 руб.
Обеспечение 100% охвата детей дошкольными образовательными услугами.	500 руб.
Наличие команды учащихся, занявшей итоговое призовое место в областном слете-соревновании "Школа безопасности - Зарница". 1 место 2 место 3 место	950 руб. 720 руб. 490 руб.
Наличие учащихся, ставших победителями областных мероприятий.	500 руб.
Наличие призовых мест (1-3) в областных или российских профессиональных конкурсах. 1 место 2 место	950 руб. 720 руб.

3 место	490 руб.
Наличие победителей (1-3 места) российских и международных мероприятий (олимпиады, за исключением предметных, конкурсы, смотры, проводимые Министерством образования и науки Российской Федерации, официальные первенства и чемпионаты Российского комитета общественно-государственного физкультурно-спортивного общества "Юность России", Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по физической культуре и спорту, официальные первенства и чемпионаты Европы и мира).	
1 место	950 руб.
2 место	720 руб.
3 место	490 руб.

5.3. Выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам.

5.3.1. работникам дошкольного отделения:

Для стимулирующих выплат используются следующие повышающие коэффициенты:

- для педагогических работников:

К_о - за наличие высшего образования - 0,15;

К_с - за стаж педагогической работы от 2 до 5 лет - 0,05;

от 5 до 10 лет - 0,1;

от 10 до 20 лет - 0,15;

более 20 лет - 0,2;

К_к - за квалификационную категорию:

высшая квалификационная категория - 0,4;

первая квалификационная категория - 0,3;

вторая квалификационная категория - 0,2;

К_{сл} - за сложность педагогической работы в группе детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,15;

К_{сп} - за специфику работы: с детьми младшего возраста до трех лет (для дошкольных учреждений) - 0,1;

К_н - за почетные звания по профилю деятельности - 0,25; ученые степени: кандидат наук - 0,25; доктор наук - 0,5.

- для младшего воспитателя (помощника воспитателя):

за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - 0,05;

от 3 до 5 лет - 0,1;

свыше 5 лет - 0,2;

за специфику работы с детьми младшего возраста до трех лет (для дошкольных учреждений) - 0,1;

за сложность работы в группе детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,15.

за работу в дошкольных образовательных учреждениях и в дошкольных группах образовательных учреждений:

музыкальным руководителям - 0,75;

воспитателям - 0,65;

помощникам воспитателей - 0,54;

младшим воспитателям - 0,52.

Размер стимулирующей выплаты определяется следующим образом:

(Должностной оклад) x (сумма повышающих коэффициентов) x (количество ставок).

5.3.2. учителям:

Для стимулирующих выплат используются следующие повышающие коэффициенты:

- для педагогических работников:

К_о - за наличие высшего образования - 0,1;

Кс - за стаж педагогической работы от 2 до 5 лет - 0,05;
от 5 до 10 лет - 0,1;
от 10 до 20 лет - 0,15;
более 20 лет - 0,2;
Кк - за квалификационную категорию:
высшая квалификационная категория - 0,3;
первая квалификационная категория - 0,2;
вторая квалификационная категория - 0,1;
Ксл - за сложность педагогической работы
при подготовке учащихся к сдаче обязательных экзаменов по русскому языку и математике - 0,05;
при обучении учащихся начальной школы – 0,05
Кн - за почетные звания по профилю деятельности - 0,25; ученые степени: кандидат наук - 0,25; доктор наук - 0,5.
Размер стимулирующей выплаты определяется следующим образом:
(Должностной оклад) x (сумма повышающих коэффициентов) x (количество ставок).

5.3.3. педагогам дополнительного образования

Для стимулирующих выплат используются следующие повышающие коэффициенты:

Ко - за наличие высшего образования - 0,05;
Кс - за стаж педагогической работы:
от 5 до 10 лет - 0,05;
от 10 до 20 лет - 0,075;
более 20 лет - 0,1;
Кк - за квалификационную категорию:
высшая квалификационная категория - 0,2;
первая квалификационная категория – 0,15;
вторая квалификационная категория – 0,1

Размер стимулирующей выплаты определяется следующим образом:

(Должностной оклад) x (сумма повышающих коэффициентов) x (количество ставок).

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на учебный год. При необходимости могут корректироваться в течение учебного года.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и качество работ выплачиваются при увеличении объема выполняемых работ, существенное перевыполнение плановых и нормативных показателей работы, участие в выполнении важных работ, мероприятий, отсутствие замечаний со стороны общественности и контролирующих органов.

Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

5.3.4. педагогическим работникам:

за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:

музыкальным руководителям - 0,75;

педагогам дополнительного образования, социальным педагогам, педагогам-организаторам - 0,71;

воспитателям, педагогам-психологам - 0,65;

учителям, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю-логопеду - 0,6.

5.4. Единовременные стимулирующие выплаты по результатам труда.

Единовременные стимулирующие выплаты работникам ОУ производится по итогам работы за определенный период учебного года (год, полугодие, четверть, квартал, месяц) при наличии экономии фонда оплаты труда и распределяется администрацией ОУ по согласованию с представителями трудового коллектива. Основанием для начисления служат подведение итогов работы, выполнение методической работы, новых форм и методов обучения, сохранность имущества, подготовка к новому учебному года, результаты участия в городских,

областных и региональных конкурсах, за качественную и своевременную сдачу отчетов в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, военкомат, администрацию и прочее.

Единовременные стимулирующие выплаты директору ОУ выплачивается на основании распоряжения Администрации Великого Новгорода.

Работники ОУ могут получать единовременные стимулирующие выплаты к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие и в связи с уходом на заслуженный отдых).

Единовременные стимулирующие выплаты работников ОУ может быть выплачено в размере не более 300% от ставки.

Группа или основная должность работника	Единовременные стимулирующие выплаты	Период выплаты
Заместители директора по учебно-воспитательной и по воспитательной работе	За сложность и напряженность работы в отчетный период	Единовременно
	За высокое качество работы по руководству образовательным процессом	Единовременно
	За высокое качество работы по руководству предпрофильной и профильной подготовкой	Единовременно
	За высокое качество работы по руководству психолого-педагогической службой	Единовременно
	За организацию проведения районных, городских, региональных и международных мероприятий	Единовременно
	За высокое качество проведения семинаров и конференций	Единовременно
	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях школьного, районного и городского уровней	Единовременно
Главный бухгалтер, бухгалтер	За организацию работы по сохранению контингента обучающихся	Единовременно
	За высокое качество работы по ведению бухгалтерского учета	Единовременно
	За сложность и напряженность работы по подготовке и сдаче отчетов	Единовременно
Педагогический работник	За напряженный труд по подготовке больших объемов документации	Единовременно
	За высокое качество учебно-воспитательной работы	Единовременно
	За сложность, напряженность и высокое качество работы по домашнему обучению	Единовременно
	За сложность и напряженность работ по внедрению ИКТ в образовательный процесс	Единовременно
	За высокое качество подготовки и проведения областных, городских и школьных мероприятий	Единовременно
	За сложность и напряженность работы с семьями группы риска и детьми девиантного поведения	Единовременно

	За высокое качество профориентационной работы	Единовременно
Учитель	За высокое качество работы по подготовке обучающихся к олимпиадам	Единовременно
	За высокое качество проведения открытых уроков	Единовременно
	За высокие результаты освоения обучающимися общеобразовательных программ	Единовременно
	За использование инновационных технологий и методов обучения	Единовременно
	За сложность и напряженность работы по подготовке и проведению районных и городских семинаров	Единовременно
Учитель физической культуры	За высокое качество физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	Единовременно
Работник ДОУ	За снижение уровня заболеваемости среди воспитанников	Единовременно
	За повышение посещаемости детьми дошкольного учреждения	Единовременно
	За качественную работу по оформлению групповых комнат	Единовременно
	За высокое качество учебно-воспитательной работы	Единовременно
	За качественную подготовку и проведение открытых мероприятий	Единовременно
	За качественную работу с родителями воспитанников и обучающихся	Единовременно
Медицинский работник	За снижение уровня заболеваемости среди воспитанников	Единовременно
Ответственный за организацию питания , повар	За высокое качество работы по организации питания	Единовременно
Ответственный за работу по охране труда	За сложность и напряженность работы по проверки состояния охраны труда	Единовременно
Завхоз	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	Единовременно
Завхоз	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году	Единовременно
Завхоз	За осуществление мероприятий по экономии энергии и ресурсов	Единовременно
Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	За напряженный труд по подготовке больших объемов документации	Единовременно
Секретарь,	За качественную работу оператора по	Единовременно

заведующий канцелярией	заполнению школьного сайта	
Работники	За высокое качество обслуживающего труда	Единовременно
Работники	За сложность и напряженность работ по подготовке здания к эксплуатации в зимних условиях	Единовременно

Согласовано.
Уполномоченный трудового коллектива

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

Перечень работ и профессий,
по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура
выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1	Учитель, лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурный дежурные
2	Учитель, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар Дежурные 2 пары
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
6	Электромонтер	Костюм хлопчатобумажный Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
7	Сторож, вахтер	Халат хлопчатобумажный	1
8	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 6 1
9	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки резиновые	1 2 Дежурные
11	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 Дежурные
12	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6
13	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный белый	4 4

		Фартук клеенчатый	2
		Головной убор	4
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6
15	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный с нагрудником При выполнении работ по мойке котлов дополнительно: перчатки резиновые	2 1 дежурные
16	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
17	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 дежурные
18	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6
19	Заведующий канцелярией, делопроизводитель	Очки антибликовые	1
20	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 дежурные
21	Грузчик	Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 6

Перечень составлен в соответствии Приказами Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", и от 01.10.2008 №541н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Согласовано.
Уполномоченный трудового колледжа

_____ /Григорьева С.М./

« ____ » _____ 2013

Приложение 4
Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

ПЛАН

мероприятий по охране труда на 2013-2016 год по МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова»

№ п.п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Ожидаемая социальная активность				
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, которые освобождены от тяжелого физического труда		
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Устройство защитного заземления в столовой	шт.	1	0.5	III кв.	Завхоз	2	2			
3	Реконструкция освещения в спортивном зале и каб. 4, 7, 30, канцелярия, рекреации 1-4 этажей (установка светильников).	шт.	85	150	III- IV кв. 2013 г., 2016 г.	Завхоз	200	150			
6	Ремонт учебных кабинетов, рекреаций, лестничных пролетов, вестибюля., Учительской.	шт.	34	126	III кв. ежегодно	Завхоз	200	150			
7	Ремонт кровли над столовой	м ²	50	50	2014 г.	Завхоз	200	150			
9	Замена входной двери с установкой домофона.	шт.	1	160	2014 г.	Завхоз	200	150			
12	Установка очистных фильтров	шт.	2	80	III кв.	Завхоз	400	300			

13	Приобретение спец.одежды, спец.обуви и других СИЗ, а также смывающих и обезвреживающих средств.			15	I-IV кв. ежегодно	Завхоз				
14	Установка перил наружного крыльца .	шт.	2	15	2015 г.	Завхоз	200	150		
15	Проведение работ по аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков				2013-2016					
16	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)				Ежегодно		50	46		
17	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.				В соответствии с нормами		17	15		
18	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве				1 раз в год	Медицинский работник учреждения	50	46		
19	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов				В соответствии с требованиями		5	5		
20	Выполнение мероприятий по охране труда согласно Трудового кодекса РФ									
	ИТОГО:			596,5						

Согласовано.
Уполномоченный трудового коллектива

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

Перечень профессий и должностей работников, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

На основании постановления Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями от 29.05.1991 г. и ст. 117 ТК РФ устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в размере следующим категория работников:

1. Повар – 7 календарных дней;
2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 7 календарных дней;
3. Старшая медсестра – 14 календарный дней

при условии занятости во вредных условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данных должностей.

Согласовано.
Уполномоченный трудового колледжа

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

**Перечень профессий и должностей работников, для предоставления
дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.**

На основании постановления Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 и ст 119 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

Заместитель директора

Руководитель структурного подразделения учреждения

Завхоз

Секретарь-машинист

Делопроизводитель

Заведующий канцелярией

Согласовано.
Уполномоченный трудового коллектива

_____ /Григорьева С.М./

« ____ » _____ 2013

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

Перечень должностей работников, подлежащих ежегодным медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.

На основании приказа Минздравсоцразвития России №302н от 12.04.2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности	Вредные и опасные производственные факторы	№ приложения и пункт приказа №302н	Периодичность осмотра в ЛПУ
1	2	3	4	5	6
1	Школа	Директор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	19.(прил 2) 3.2.2.4.(прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года
2.		Зам. директора по УВР	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	19.(прил 2) 3.2.2.4.(прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года
3		Учитель физики	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год

1	2	3	4	5	6
4		Учитель химии	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
5		Учитель биологии	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
6		Учитель информатики	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	19.(прил 2) 3.2.2.4.(прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года
7		Учитель технологии	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции (токарные, фрезерные	19.(прил 2) 10.(прил.2)	1 раз в год 1 раз в 2 года
8		Учитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
9		Завхоз	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
10		Библиотекарь	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
11		Преподаватель-организатор ОБЖ	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
12		Воспитатель ГПД	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
13		Делопроизводитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	19.(прил 2) 3.2.2.4.(прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года

1	2	3	4	5	6
14		Уборщик производственных и служебных помещений	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Синтетические моющие средства	19.(прил 2) 1.3.3. (прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года
14		Дворник	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
16		Сторож	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
17		Гардеробщик	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	19.(прил 2)	1 раз в год
18	Дошкольное отделение	Зам.директора по УВР	Работы в дошкольных образовательных организациях Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	21.(прил 2) 3.2.2.4.(прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года
19		Старший воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
20		Воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
21		Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
22		Завхоз	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
23		Машинист по стирке и рем.спецодежды	Работы в дошкольных образовательных организациях Синтетические моющие средства	21.(прил 2) 1.3.3. (прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года
24		Помощник воспитателя	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
25		Младший воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях Синтетические моющие средства	21.(прил 2) 1.3.3. (прил.1)	1 раз в год 1 раз в 2 года

1	2	3	4	5	6
26		Повар	Работы в дошкольных образовательных организациях Работа на пищеблоках	21.(прил 2) 16.(прил 2)	1 раз в год 1 раз в год
27		Дворник	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
28		Сторож	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год
29		Старшая медсестра	Работы в дошкольных образовательных организациях	21.(прил 2)	1 раз в год

Согласовано.
Уполномоченный трудового
коллектива

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.

На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н “Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”

Должность	Норма выдачи на 1 работника в месяц	
	Мыло или жидкие моющие средства	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
Учитель химии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Младший воспитатель, помощник воспитателя	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Захоз	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
Лаборант	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Повар	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
Уборщик производственных и служебных помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Кастелянша	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
Машинист по ремонту и стирке спецодежды	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Кухонный рабочий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Старшая медсестра	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
Дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
Грузчик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
Слесарь-сантехник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

Согласовано.
Уполномоченный трудового коллектива

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ УДЛИНЕННЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

В соответствии с Приложением к постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 г.
№ 724

	Место работы	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Наименование должностей педагогических работников
1.	Общеобразовательные учреждения; общеобразовательные школы-интернаты; образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии; дошкольные образовательные учреждения для воспитанников с отклонениями в развитии; оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении; дошкольные образовательные учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении; специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа; образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста; образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психоло-	56	директора (заведующие), их заместители; преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности; старшие вожатые; учителя; преподаватели; учителя-логопеды; учителя-дефектологи; воспитатели; руководители структурных подразделений образовательных учреждений; концертмейстеры; инструкторы по труду и по физкультуре; педагоги-психологи; педагоги дополнительного образования; классные воспитатели; музыкальные руководители; заместители директоров по режиму; дежурные по режиму; мастера производственного обучения; социальные педагоги; педагоги-организаторы; методисты

	го-педагогической и медико-социальной помощи		
2.	Дошкольные образовательные учреждения	42	заведующие, их замести- тели; воспитатели; му- зыкальные руководители; инструкторы по физкуль- туре; педагоги- психологи; социальные педагоги; педагоги дополнитель- ного образования
3.	Образовательные учреждения дополнительного образования детей	42	директора, их заместители; руково- дители структурных подразделений образова- тельных учреждений; педагоги дополнитель- ного образования; вожатые; воспитатели; концертмейстеры; культурорганизаторы; тренеры-преподавате- ли; инструкторы-мето- дисты; педагоги-пси- хологи; социальные пе- дагоги; педагоги-ор- ганизаторы, методисты

Согласовано.
Уполномоченный трудового коллектива

Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 15

_____ /Григорьева С.М./

_____ /Чеснокова Т.А./

« ____ » _____ 2013

« ____ » _____ 2013

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКИ, КОТОРЫХ
ИМЕЮТ ПРАВО НА ЛЬГОТНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.07.2005 N 440 установлено тождество наименований должностей "воспитатель школьной группы", "воспитатель школьного отделения", "воспитатель дошкольной группы", "воспитатель дошкольного отделения", "воспитатель логопедической группы", "воспитатель речевой группы", "воспитатель специальной (коррекционной) группы", "воспитатель коррекционной группы", "воспитатель группы коррекции", "воспитатель пришкольного интерната", "воспитатель группы продленного дня", "воспитатель интерната (при школе)", "воспитатель ясельной группы", "воспитатель садовой группы", "воспитатель санаторной группы", "воспитатель интернатной группы", "воспитатель подготовительной группы" наименованию должности "воспитатель".

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 N 278 установлено тождество наименований учреждений "школа-лицей", "школа-гимназия" наименованиям учреждений "лицей", "гимназия".

Постановлением Минтруда РФ от 23.06.2003 N 39 установлено тождество наименования должности "музыкальный работник" наименованию должности "музыкальный руководитель".

В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 01.10.2002 Г № 781 С ИЗМЕНЕНИЕМ НА 13 ИЮНЯ 2006 Г.

Наименование должностей	Наименование учреждений
1. Директор (начальник, заведующий); заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом; заведующий учебной частью; помощник директора по режиму; старший дежурный по режиму; дежурный по режиму; преподаватель; старший преподаватель; воспитатель; старший воспитатель; воспитатель - методист; организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми; мастер производственного обучения; учитель; учитель - логопед; логопед; инструктор слухового кабинета; учитель - дефектолог; руководитель физического	1.1. Общеобразовательные учреждения: школы всех наименований; лицей; гимназия; центр образования; кадетская школа; суворовское военное училище; нахимовское военно - морское училище; кадетский корпус; морской кадетский корпус 1.2. Общеобразовательные школы - интернаты: школы - интернаты всех наименований; лицей - интернат; гимназия - интернат; школа - интернат с первоначальной летной подготовкой; кадетская школа - интернат; интернаты при общеобразовательных школах 1.3. Образовательные учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без

воспитания;
 музыкальный руководитель;
 преподаватель – организатор
 основ безопасности
 жизнедеятельности
 (допризывной подготовки);
 руководитель допризывной
 подготовки молодежи;
 военный руководитель;
 социальный педагог;
 педагог – психолог;
 инструктор по труду;
 педагог – воспитатель;
 медсестра ясельной группы;
 педагог;
 родитель – воспитатель

попечения родителей:
 школа – интернат, в том числе
 специальная (коррекционная)
 для детей с отклонениями в
 развитии;
 детский дом, в том числе
 санаторный, специальный
 (коррекционный) для детей с
 отклонениями в развитии;
 детский дом – школа;
 детский дом семейного типа
 1.4. Оздоровительные
 образовательные учреждения
 санаторного типа для детей,
 нуждающихся в длительном
 лечении:
 санаторная школа – интернат;
 санаторно – лесная школа
 1.5. Специальные
 (коррекционные)
 образовательные учреждения
 для обучающихся
 (воспитанников) с
 отклонениями в развитии <*>:
 детский сад;
 начальная школа (школа) –
 детский сад;
 школа;
 школа – интернат;
 училище
 1.6. Специальные учебно –
 воспитательные учреждения
 открытого и закрытого типа:
 школа, в том числе
 коррекционная закрытого типа;
 училище, в том числе
 коррекционное закрытого типа
 1.7. Образовательные
 учреждения для детей
 дошкольного и младшего
 школьного возраста:
 начальная школа (школа) –
 детский сад, в том числе
 компенсирующего вида;
 прогимназия
 1.8. Дошкольные
 образовательные учреждения:
 детские сады всех
 наименований;
 центр развития ребенка –
 детский сад;
 ясли – сад (сад – ясли);
 детские ясли

Коллективный договор содержит следующие приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова».
2. Положение об оплате труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова».
3. Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
4. План мероприятий по охране труда МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени С.П. Шпунякова» с 2013 по 2016гг.
5. Перечень профессий и должностей работников, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
6. Перечень профессий и должностей работников, для предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
7. Перечень должностей работников, подлежащих ежегодным медицинским осмотрам профессиональной гигиенической подготовке.
8. Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.
9. Список должностей работников, которым предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск.
10. Перечень должностей, работники которых имеют право на льготное пенсионное обеспечение.

Юридический адрес: 173022, Великий Новгород, мкр. Кречевицы, д. 79.