

Принят на общем собрании
трудового коллектива МОУ
«Азовская школа-гимназия»
Джанкойского района
Республики Крым
Протокол № 4
от « 18 » июня 2015 г.

От работодателя:
Директор МОУ
«Азовская школа-гимназия»
А.П.Немыкина

« 15 » июня 2015 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации:
С.И.Кольцова

« 15 » июня 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОУ «Азовская школа-гимназия» Джанкойского района Республики Крым

на 2015 - 2017 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Департаменте труда и социальной защиты населения
Джанкойского района Республики Крым

Начальник Департамента труда
и социальной защиты населения Н.М.Буженинова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *Муниципальном общеобразовательном учреждении «Азовская школа – гимназия»*.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы;

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015 – 2017 годы;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы;

Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района образованием и Джанкойской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) *Кольцовой Светланы Ивановны*,

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации *Немыкиной Анастасии Петровны* (далее – работодатель);

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

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

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к

коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2017г. включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим

работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной

производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.2.10. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения:

- сохранение очереди на получение жилья в образовательных организациях (при наличии ведомственного жилья);
- возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами, которые оказывает учреждение своим работникам.

2.2.11. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

2.2.13. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки

педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

300 рублей – при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;

(ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ от 26 декабря 2014 года № 624).

2.2.19. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

– оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

– оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

– оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

2.2.20. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

– расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

2.2.21. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, (*Приложение №1*) иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ.

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания

предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.9. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.14. Продолжительность рабочей недели *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учреждения

(заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) через каждые 4 часа работы.

3.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ) (*Приложение №4*);

– за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ) (*Приложение №3*);

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляется сокращенный рабочий день, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.25. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются

до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. №169).

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска согласно Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;
- бракосочетания детей работников – один календарный день;
- бракосочетания работника – три календарных дня;
- похорон близких родственников – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – один календарный день;
- участникам ВОВ, боевых действий – три календарных дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – пять календарных дней;
- работающим инвалидам – три календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 10 календарных дней, активным членам профкома до 3 дней (статья 116 ТК РФ).

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.30. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – десять календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания,

связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца в равном соотношении частей заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие выплаты и осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

4.4. Порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

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

- указать другие случаи.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального

образования, выплачивается единовременное пособие на основании соглашения между органом управления образованием и местной (*районной*) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В *приложении № 6, 8* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или администрации муниципального образования.

4.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

4.14. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: *40 процентов* части оклада (должностного оклада), ставки работника за каждый час работы в ночное время.

4.15. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.16. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.17. За время простоя по вине работодателя оплачивать:

– в размере – 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);
– за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст.157 ТК РФ).

4.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.19. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.20. Работодатель по согласованию с профкомом определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

4.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Оказывать материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, предоставления строительной техники.

5.2.8. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по согласованию с профкомом.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 5).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

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

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

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

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

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

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

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с *приложением № 4* к настоящему коллективному договору. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, предоставляется в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным

постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 .

На работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, и технической документацией на используемое оборудование на основании ст.14 Закона Республики Крым « Об охране труда» от 17 декабря 2014 года № 33-ЗРК/2014.

6.1.11. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом №541н от 01.10.2008г. и межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, № 290н от 01.06.09г. Министерства здравоохранения и социального развития РФ (*Приложение №6*).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для

проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.3.10. Производить ежемесячные выплаты председателю профкома путем установления дополнительных баллов в количестве десяти (что отражается в критериях и показателях).

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

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- заключение Соглашения по охране труда;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

– изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

– по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

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

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в *приложении № 7* к настоящему коллективному договору.

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

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

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

сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

7.15. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.16. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

VIII. ОЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.6. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

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

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

8.9. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.12. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

8.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.17. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в шесть месяцев.

9.6. Рассматривают в 10-и дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Азовская школа-гимназия» _____ А.П.Немыкина (подпись, Ф.И.О.) М.П. « 15 » июня 2015г.	Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Азовская школа-гимназия» _____ С.И.Кольцова (подпись, Ф.И.О.) « 15 » июня 2015г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников МОУ «Азовская школа-гимназия»
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Перечень должностей работников занятых с вредными и опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.
7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
8. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда на которые устанавливаются доплаты рабочим и специалистам, не входящие в дополнительный фонд оплаты труда.
9. ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих доплатах и надбавках работникам муниципального образовательного учреждения «Азовская школа-гимназия» Джанкойского района Республики Крым

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»

С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»

А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия»

I. Общие положения

1.Трудовые отношения работников МОУ «Азовская школа –гимназия» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Азовская школа-гимназия»

3.Работодатель обязан в соответствии с Трудовым Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор МОУ «Азовская школа-гимназия».

5.Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

6.Правила соблюдаются на всей территории организации.

7.Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

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

9.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.

II.Основные права и обязанности руководителя общеобразовательной организации (далее руководитель)

1.Руководитель организации имеет право :

- на управление организацией, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом организации;
- на заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- распределять должностные обязанности работников;
- утверждать должностные инструкции работников Учреждения;
- осуществлять подбор, приём на работу и расстановку работников Учреждения;
- устанавливать ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;
- утверждать надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- в установленном порядке утверждать бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определённые законодательством;
- представлять на утверждение Общему собранию работников Учреждения ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;
- утверждать рабочие программы, реализуемые в Учреждении, рассмотренные и принятые на методических объединениях;

- утверждать, по согласованию с Управлением образования учебный план Учреждения, годовые календарные учебные графики;
- анализировать, планировать, организовывать и контролировать образовательный и воспитательный процессы;
- утверждать тарифы на платные услуги, не регулируемые органами местного самоуправления в пределах компетенции;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- утверждать документы, регулирующие внутреннюю деятельность Учреждения;
- осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

2.Руководитель организации обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников организации;
- принимать меры по участию работников в управлении организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

III.Основные права и обязанности работников МОУ «Азовская школа-гимназия»

Работник имеет право на:

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

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда работ и отдельных категорий работников;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательными программами школы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития организации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении **аттестации** в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников, который устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- проходить **аттестацию** по желанию в целях установления квалификационной категории (педагогические работники);
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Крым;

2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков, занятий;
- делать педагогическим работникам и администрации школы замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся и их родителей, других посторонних лиц;
- курить на территории школы, в помещении общеобразовательной организации.

3. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации общеобразовательной организации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель школы и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

4. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- один раз в пять лет проходить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- уходя с работы, оставлять рабочее место в надлежащем порядке, принимать меры предосторожности в целях сохранности школьного имущества;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, профессионально-этического Кодекса педагогических работников, настоящих Правил;
- точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга как в школе, так и за ее пределами;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- исполнять приказы, распоряжения, служебные инструкции и объявления работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;

- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;

- своевременно предупреждать администрацию школы о неявке на работу по болезни и всех остальных случаях. Отсутствие на рабочем месте допускается только с письменного согласия работодателя. В первый день выхода на работу после болезни листок временной нетрудоспособности предоставляется директору школы.

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

1. Порядок приема на работу.

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной общеобразовательной организации.

1.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;

- справку о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме установленной федеральным органом исполнительной власти.

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст.65, ТК РФ)

1.3. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается.

1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя организации, изданным на основании заключенного трудового договора, на основании письменного заявления. Приказ объявляется работнику под роспись.

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

1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

1.7. Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательной организации.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация знакомит ее владельца под роспись в личной карточке.

1.9. На каждого работника общеобразовательной организации ведется личное дело.

1.10. Личное дело работника хранится в организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

1.11. При приеме на работу работник знакомится (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми нормативными актами организации, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностная инструкция, инструкция по охране труда, правила по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами общеобразовательной организации, упомянутыми в трудовом договоре и другое.

По общему правилу работник не несет ответственность за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2. Отказ в приеме на работу.

1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя организации, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3. Перевод на другую работу.

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

Такой перевод допускается с согласия работника.

2.Перевод на другую работу в пределах одной общеобразовательной организации оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода).

3.Перевод на другую работу без согласия работника возможен в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

5.Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в той же общеобразовательной организации в случаях, связанных с изменением в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицируется как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4. Прекращение трудового договора.

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

2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

3.При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация общеобразовательного учреждения:

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

- выдает работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

- выплачивает работнику в день увольнения все причитающиеся ему

суммы.

5.Днем увольнения считается последний день работы.

6.Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Отстранение от работы

1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

2. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, установленной трудовым договором.

3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

V. Рабочее время и отдых

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

2. В школе установлена 5/6-ти дневная рабочая неделя с двумя/одним выходным днем. Время ежедневного начала работы школы 8ч.00 мин. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на I ступени (начальное общее образование) составляет 34 недели (в 1 классе – 33 недели), II ступени (основное общее образование) и III ступени (среднее общее образование) – 35 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего, технического персонала учреждения продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю на ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- тьютерам, осуществляющим образовательную деятельность;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- уборщицам служебных помещений (женщинам).

5. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю на ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, осуществляющим присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

6. Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю на ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам;

7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

8. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска педагогическим работникам организации устанавливается ТК РФ и иными правовыми нормативными актами РФ с учетом особенностей их труда.

9. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

11. Учебная нагрузка педагогического работника общеобразовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

13. Если объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя общеобразовательного учреждения при приеме на работу.

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

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

15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

16. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

17. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ТК РФ).

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

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

19. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем общеобразовательной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

20. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя общеобразовательной организации.

21. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год:

- у педагогических работников, как правило, сохраняется преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.15

22. Учебное время учителя в организации определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается руководителем школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

Методический день может предоставляться для педагогических работников, у которых учебная нагрузка меньше 20 часов и используется для повышения квалификации: для изучения опыта коллег, для изучения и проработки методической литературы, для работы над своим портфолио, для работы на педагогических сайтах, для корректировки (по необходимости) рабочих учебных программ, для разработки уроков и внеклассных мероприятий, методических материалов, для работы с документацией, для индивидуальной бесплатной работы с детьми.

24. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательной организации, заседания педагогического совета, родительских собраний и т.п., учитель вправе использовать по своему усмотрению.

25. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перерывы (перемены).

26. Продолжительность рабочего дня обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

27. В графике работы обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

28. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

29. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одноразовом размере. В этом случае работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха (для педагогических работников в каникулярное время) без оплаты (по приказу руководителя).

30.Руководитель школы привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на полугодие, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не позже чем за 20 минут до начала 1 урока и продолжаться не более 20 минут после окончания последнего урока.

31.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников школы.

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

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

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

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

33.Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, руководителем общеобразовательной организации может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах недели.

34. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем общеобразовательной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

36.Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается с согласия работника.

37.Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

38.Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством, и правилами об очередных отпусках.

39.Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ)

VI.Поощрения за успехи в работе

1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на Доску почета.

2.В соответствии со ст. ТК РФ поощрения применяются руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.Поощрения объявляются в приказе по общеобразовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

4.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

5.За трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- Профессионально-этическим кодексом педагогических работников
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством. Должностной инструкцией

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников и другие дисциплинарные взыскания.

4. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение комиссии по трудовым спорам.

5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7. Взыскание должно быть наложено руководителем общеобразовательной организации в соответствии с Уставом школы.

8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждениях, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

9. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

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

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

12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам гимназии норм профессионального поведения и (или) устава общеобразовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

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

16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам общеобразовательной организации или в суд.

17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

18. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального

развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

2.Руководитель организации при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться соответствующими правовыми нормативными документами.

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

4.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для общеобразовательной организации.

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

6.Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

7.Руководитель общеобразовательной организации, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа- гимназия» Джанкойского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия» Джанкойского района Республики Крым (далее Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия» Джанкойского района Республики Крым.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа- гимназия» Джанкойского района Республике Крым (далее общеобразовательного учреждения) включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;
- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;
- коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;
- коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;
- коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно таблице 6;
- коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;
- стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;
- социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний.
- Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение – нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальных выплат.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым руководитель общеобразовательного учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Джанкойского района Республики Крым (далее бюджета района), в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные и стимулирующие выплаты в общеобразовательном учреждении ежегодно предусматривается не менее 30 процентов от годового фонда оплаты труда, на социальные выплаты – до 10 процентов от годового фонда оплаты труда (из фонда экономии оплаты труда).

1.7. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым и администрации Джанкойского района Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета муниципального образования Джанкойского района Республики Крым, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Руководитель общеобразовательного учреждения самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания учреждения в пределах фонда оплаты труда. Штатное расписание включает в себя должности всех работников данной организации.

1.11. Основным документом для определения оплаты труда педагогических работников является тарификационный список. Размеры должностных окладов, выплата компенсационного и стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

1.12. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

Продолжительность рабочего времени прочих работников общеобразовательного учреждения (кроме педагогических) определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ.

Определение должностных окладов:

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Должностной оклад руководителя, его заместителя и руководителей структурных подразделений учреждения на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$До = Бе * Куо * (1 + Кс + Ккв + Км + Куу) + Нус$, где

Бе – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

Куо – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с таблицей № 1 Положения);

Кс – сумма всех коэффициентов специфики работы (определяется в соответствии с таблицей № 2 Положения);

Ккв – сумма коэффициентов квалификации (за квалификационную категорию, за ученое звание, за государственные награды, значения коэффициентов квалификации определяется в соответствии с таблицей № 3 Положения);

Км – коэффициент масштаба управления (определяется в соответствии с таблицей № 6 Положения);

Куу – коэффициент уровня управления (определяется в соответствии с таблицей № 7 Положения);

Нус – ежемесячная надбавка за ученую степень, начисляется при условии соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.2. Должностной оклад специалиста общеобразовательного учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

Должностной оклад специалиста, в том числе относящегося к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв}) + Н_{ус}$, где

Б_е – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

К_{уо} – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с *таблицей № 1 Положения*);

К_с – сумма всех коэффициентов специфики работы (определяется в соответствии с *таблицей № 2 Положения*);

К_{кв} – сумма коэффициентов квалификации (за квалификационную категорию, за ученое звание, за государственные награды, значения коэффициентов квалификации определяется в соответствии с *таблицей № 3 Положения*).

Порядок признания в Российской Федерации лиц, имеющих категории педагогических работников, предусмотренные Кабинетом Министров Украины, имеющих квалификационные категории педагогических работников утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2014 года № 579.

Нус. - ежемесячная надбавка за ученую степень определяется аналогично пункту 2.1 настоящего Положения.

В случае, если нагрузка педагогического работника составляет более 1 ставки, расчет производится следующим образом.

Должностной оклад за всю нагрузку:

$Д_о = (Б_е * К_{уо}) * ((1 + К_{кв}) * К_н + К_с) + Н_{ус}$, где

$Д_о = (Б_е * К_{уо}) * (К_н + К_с + К_{кв}) + Н_{ус}$, где:

Б_е – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

К_{уо} – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с *таблицей № 1 Положения*);

Кн–коэффициент нагрузки (определяется как отношение фактической нагрузки к нагрузке за ставку)

Сумма коэффициентов специфики:

$$Kc = K \text{ клас.рук.} + K \text{ зав.каб.} + K \text{ проверка тетрадей} * K_n + K \text{ метод.об.},$$

где:

К клас.рук.- коэффициент за выполнение обязанностей классного руководителя,

К зав.каб. –коэффициент за заведование методическим кабинетом,

К проверка тетрадей –коэффициент за проверку тетрадей,

К метод. об. – коэффициент за руководство методическим объединением,

К специфики.

Сумма коэффициентов квалификации :

$$K_{kv} = K \text{ кв.кат.} + K \text{ уч.зв.} + K_{нагр.}, \text{ где}$$

К кв.кат. - коэффициент за квалификационную категорию,

К уч.зв. - коэффициент за ученое звание (при отсутствии равен 0),

К нагр. - коэффициент за государственные награды (при отсутствии наград равен 0).

2.3. Должностной оклад служащего общеобразовательного учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Должностной оклад служащего на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$$D_o = B_e * K_{y_o} * (K_c + 1), \text{ где}$$

Be - базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

Kyo – коэффициент уровня образования;

Kc – сумма всех коэффициентов специфики работы.

2.3.1 Тарифная ставка (оклад) рабочих за 1 ставку устанавливается в соответствии с разделом III Положения.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам общеобразовательного учреждения в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя общеобразовательного учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»,	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.6. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
Общеобразовательные организации	
2.1. Заведующему библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05

<p>Работа руководителей 1 и 2 уровня, чья деятельность непосредственно связана с образовательной деятельностью, педагогических работников в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гимназии - лице - санаторной школе - школе с углубленным изучением предметов школе-интернате 	0,20
<p>2.3 Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки) 	0,25
<ul style="list-style-type: none"> - заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы). <p>При обеспечении педагогическим работникам работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, учебно-опытных участков размер выплат за обеспечение работы учебных кабинетов, учебных мастерских, учебно-опытных участков рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, лаборатории, учебно-опытному участку.</p>	0,20
<ul style="list-style-type: none"> - руководство методическим советом, объединением, кафедрой школьного и районного уровня (коэффициент применяется на ставку работы). <p>При обеспечении педагогическим работником руководства несколькими объединениями размер выплат за руководство методическим советом, объединением, кафедрой рассчитывается как сумма выплат по каждой комиссии, объединению.</p>	0,20
<ul style="list-style-type: none"> - заведование музеем 	0,20
<p>2.4. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,15

2.5. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - в классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения - в классах (группах) компенсирующего обучения	0,45
2.6. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы).	0,2

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

Коэффициент квалификации для работников общеобразовательного учреждения устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

2.7.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- специалистам;
- руководителям общеобразовательных учреждений.

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 3.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию

основание для установления	Размер коэффициента за
Основание для установления	квалификационную категорию

коэффициента	В образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория*	0,10
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

* на трехмесячный срок после официального опубликования настоящего Положения до подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276).

2.7.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР устанавливается руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР указан в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР,
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,40
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
«Мастер спорта...»	0,10
«Мастер спорта международного класса...»	0,25
«Гроссмейстер...»	0,10
«Лауреат премии Президента РФ»	0,25
почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, Украины, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания, в том числе:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,25
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,10
Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, Республики Крым в том числе:	
медаль К.Д. Ушинского	0,20
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...»	0,05
	0,05

иные нагрудные знаки	0,05
----------------------	------

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с объёмными показателями и порядком отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей для установления разрядов оплаты труда по единой тарифной сетке в соответствии с приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год в порядке, утвержденном действующим положением, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 6.

Таблица 6

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

Размер коэффициента масштаба управления в общеобразовательных учреждениях определяется в соответствии с Положением и утверждается приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым.

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления утверждается приказом управления образования и молодежи администрации Джанкойского района Республики Крым на основании приказов Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 7.

Таблица 7
Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель организации)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты)	0,80
Уровень 3 (иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений))	0,30

III. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих общеобразовательного учреждения (таблица 8).

Таблица 8

Тарифная сетка по оплате труда рабочих общеобразовательного учреждения

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6200	6310	6420	6530	6650	6770	6900	7130

3.2. Профессии рабочих общеобразовательного учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

IV. Почасовая оплата труда

4.1 Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме **300** часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2 Руководители общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в таблице 9.

Таблица 9

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента

почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

V. Компенсационные выплаты

5.1 К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Повышение оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.3 Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5 Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.6 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в Республике Крым, содержащими нормы права, а так же Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 г. №531.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Рекомендуемые размеры выплат за работу в особых условиях

Вид работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда	
-с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда	0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
-за работу в ночное время	0,40
-за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

VI. Стимулирующие выплаты

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет педагогическим работникам;
- иные поощрительные выплаты.

6.2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.3 Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов общеобразовательного учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательного учреждения.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в баллах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательного учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.4 Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

6.5 Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%

при выслуге лет свыше 10 лет - 20%

при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

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

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующего образовательного учреждения, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании общеобразовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.6 К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. Порядок установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

6.7 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, нормативными актами Республики Крым в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 г. №530.

Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты.

VII. Социальные выплаты

7.1.К социальным выплатам относится материальная помощь на профилактику заболеваний.

7.2. Работникам общеобразовательного учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета района, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

VIII. Условия оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения (филиала), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом управления образования, молодёжи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя общеобразовательного учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Зарботная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников данной образовательной организации.

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Директор школы	5
2. Заместитель директора по УВР	3
3. Заместитель директора по ВР	3
4. Заместитель директора по АХЧ	3
5. Социальный педагог	3
6. Педагог- организатор	3
7. Секретарь руководителя	5

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (статья 101 ТК РФ)

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

СПИСОК

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
(при проведении аттестации рабочих мест):**

- Лаборант кабинета химии и физики - 7 дней;
- Учитель информатики – 7 дней;
- Уборщик служебных помещений – 7 дней;
- Кочегар – 7 дней

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, предоставляется в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МОУ «Азовская школа-гимназия»
Джанкойского района
Республики Крым
на 2015-2017 годы

Администрация МОУ «Азовская школа-гимназия» гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей, в связи с чем, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение	Примечания
1.	Введение в штаты школы специалиста по охране труда	Сентябрь 2015г.	Директор Немыкина А.П.	
2.	Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Положением Минтруда РФ от 14.03.1997г. №12	в течение 2015 года	Директор Немыкина А.П.	
3.	Содержание в исправности огнетушителей их перезарядка, проведение их ежегодной проверки.	постоянно	ответственный за ОТ Кашицкая И.М.	
4.	Обеспечить специальной одеждой и обувью, моющими средствами,	в течение года	Директор Немыкина А.П.	

	инвентарем работников в соответствии с нормами			
5.	Контроль работы младшего обслуживающего персонала школы.	в течение года	Зам.директора по АХЧ Ржепянская Т.И.	
6.	Выполнить работу по монтажу и ввода в эксплуатацию пожарной сигнализации	в течение 2015 года	Директор Немыкина А.П	
7.	Установка тревожной кнопки	в течение 2015 года	Директор Немыкина А.П	
8.	Установка осветительных аппаратов в кабинетах начальных классов	в течение лета	Директор Немыкина А.П., заместитель директора по АХЧ Ржепянская Т.И.	
9.	Проведение вводного инструктажа с работниками.	в 1 рабочий день	Директор Немыкина А.П	
10.	Проведение инструктажа с работниками на рабочем месте (планового, внепланового, целевого и т.д.).	по плану	ответственный за ОТ Кашицкая И.М.	
11.	Принятие правил поведения учащихся в школе.	ежегодно	директор школы Немыкина А.П., родительский комитет	
12.	Произвести текущий ремонт внутренних помещений	ежегодно	Зам.директора по АХЧ Ржепянская Т.И.	
13.	Произвести частичный ремонт кровли школы в местах протекания	в течение лета	Зам.директора по АХЧ Ржепянская Т.И.	
14.	Ремонт спортивной площадки на территории школы	в течение лета	Учитель физкультуры Корж С.В.	
15.	Проведение проверки знаний по охране труда работников школы.	2 раза в год	совместный комитет (комиссия) по охране труда	
16.	Приемка кабинетов к	ежегодно	комиссия по	

	новому учебному году.		приемке учебных кабинетов	
17.	Проведения испытания спортивного оборудования перед началом учебного года	ежегодно	комиссия по приемке учебных кабинетов	
18.	Проверка готовности школы к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке школ района (РОО, администрация района)	
19.	Принятие плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	ежегодно	администрация школы совместно с профкомом	
20.	Принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе.	ежегодно	администрация школы совместно с профкомом	
21.	Принять план по благоустройству прилегающей территории школы.	ежегодно	администрация школы совместно с профкомом	
22.	Выполнение требований санитарных норм к работе в учебных кабинетах	ежегодно	заместитель директора по УВР Пузь Е.Н., заместитель директора по АХЧ Ржепянская Т.И.	
23.	Выполнение требований к освещенности, влажности, запыленности, теплового режима и т.д.	в течение года	ответственный за ОТ Кашицкая И.М.	
24.	Организация пропускного режима в школе для участников образовательного процесса.	постоянно	ответственный за ОТ Кашицкая И.М.	
25.	Организация дежурства работников школы	в течение года	директор школы Немькина А.П.	

	(администрация, педагогический и обслуживающий персонал, учащиеся).			
26.	Оборудование школьной столовой специальной техникой для возможности приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	директор школы Немыкина А.П., РОО, администрация района	
27.	Контроль качества и содержания питания в столовой	в течение года	директор школы Немыкина А.П., медицинский работник	

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»

С.И.Кольцова

« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»

А.П.Немыкина

« 15 » июня 2015 г.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1 *	Дворник	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
2*	Сторож	При занятости на наружных работах: костюм вискозно-лавсановый плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой куртка на утепляющей прокладке брюки на утепляющей прокладке	1 дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года
3 *	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4***	Библиотекарь	При работе в книгохранилищах: халат хлопчатобумажный	1
5 *	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических	фартук хлопчатобумажный фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые	1 на 1,5 г. дежурные дежурные дежурные

	лабораториях	очки защитные	
б*	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	перчатки диэлектрические указатель напряжения инструмент с изолирующими ручками коврик диэлектрический	дежурные дежурные дежурные дежурные

* Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей (утверждены постановлением Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69)

*** Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений (утверждены постановлением Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66)

Приложение 7

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МОУ «Азовская школа-гимназия»
 _____ С.И.Кольцова
 « 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 МОУ «Азовская школа-гимназия»
 _____ А.П.Немыкина
 « 15 » июня 2015 г.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

№ п/п	Нормы Трудового кодекса РФ	Номера статей ТК РФ
1.	при принятии локальных нормативных актов	часть 2 ст. 8 ТК РФ
2.	введение (отмена) режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае возникновения угрозы массовых увольнений работников	части 5, 7 ст. 74 ТК РФ
3.	при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ "работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.	ст. 82 ТК РФ
4.	при увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, по п. 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ	ст. 373 ТК РФ
5.	при проведении аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (в организации коллективным договором может быть установлен	часть 3 ст. 82 ТК РФ

	иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя	
6.	при привлечении к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных Кодексом	часть 4 ст. 99 ТК РФ
7.	при составлении графиков сменности, дежурств работников.	часть 3 ст. 103 ТК РФ
8.	при принятии локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части	ст. 105 ТК РФ
9.	при установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, который устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом	ст. 101 ТК РФ
10.	при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных Кодексом	часть 5 ст. 113 ТК РФ
11.	при установлении порядка и условий предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, которые определяются коллективным договором или локальными нормативными актами	часть 2 ст. 116 ТК РФ
12.	при установлении очередности предоставления оплачиваемых отпусков, которая определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем организации не позднее, чем 12-17 декабря текущего года.	часть 1 ст. 123 ТК РФ
13.	при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда	часть 4 ст. 135 ТК РФ
14.	при утверждении работодателем формы расчётного листка	часть 2 ст. 136 ТК РФ
15.	при установлении иных периодов для расчета средней заработной платы, не предусмотренной нормами ТК РФ, если это не ухудшает положение работников	часть 6 ст. 139 ТК РФ
16.	при установлении новых условий оплаты труда работников муниципального учреждения «Мартыновская школа»	часть 5 ст. 144 ТК РФ
17.	при установлении повышения заработной платы за работу во вредных и тяжёлых условиях труда	часть 3 ст. 147 ТК РФ
18.	при установлении конкретных размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день	часть 2 ст. 153 ТК РФ
19.	при установлении конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время	часть 3 ст. 154 ТК РФ

20.	при применении систем нормирования труда	абзац 2 ст.159 ТК РФ
21.	при принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда	ст. 162 ТК РФ
22.	при угрозе массовых увольнений	часть 4 ст. 180 ТК РФ
23.	при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка	часть 1 ст. 190 ТК РФ
24.	при наложении дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка	часть 3 ст. 193 ТК РФ
25.	при досрочном снятии дисциплинарного взыскания на основании ходатайства представительного органа работников	часть 2 ст. 194 ТК РФ
26.	при применении мер дисциплинарного воздействия к руководителям организаций и структурных подразделений организаций на основании заявления представительного органа работников	статья 195 ТК РФ
27.	при утверждении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей	часть 3 ст. 196 ТК РФ
28.	при разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников	абзац 22 части 2 ст.212 ТК РФ
29.	при установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов при наличии финансовых средств	часть 2 статьи 221 ТК РФ
30.	при установлении степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая с застрахованным, если установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда здоровью	часть 8 ст. 229² ТК РФ
31.	при рассмотрении результатов расследования несчастных случаев на производстве и принятии мер,	часть 9 ст. 230 ТК РФ

	направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве	
32.	представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми наградами и иными видами поощрений	Ст.191 ТК РФ
33.	Распределение учебной нагрузки, утверждение расписания учебных занятий	Ст. 100 ТК РФ
34.	Установление, изменение размеров стимулирующего характера	Ст. 135, 144 ТК РФ
35.	Участие в принятии решений экспертной оценки о результатах аттестации педагогических работников	

Приложение 8

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»

С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»

А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда на которые устанавливаются доплаты рабочим и специалистам, не входящие в дополнительный фонд оплаты труда.
(При наличии аттестации рабочих мест)**

1. Уборщица санузлов – 12% от тарифной ставки

При отсутствии специальной оценки условий труда (СОУТ) или аттестации рабочих мест по условиям труда данной категории работающих устанавливается дополнительный отпуск **сроком 7 дней** (по Приложению 4) на основании Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22, которое действует в силу ч.1 ст.423 ТК РФ,

Приложение 9

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ С.И.Кольцова
« 15 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ «Азовская школа-гимназия»
_____ А.П.Немыкина
« 15 » июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих доплатах и надбавках работникам Муниципального образовательного учреждения «Азовская школа-гимназия» Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании закона РФ «Об образовании», в соответствии с Трудовым Кодексом РФ в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку нуждающихся работников.

1.2 Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.3 В дальнейшем настоящее Положение предусматривает корректировку и изменения.

1.4 Положение о стимулировании труда работников школы принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом с учетом мнения профсоюза школы.

2. Условия выплат стимулирующего характера

2.1 Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2 В основе определения размера стимулирующей надбавки – критерии и показатели качества результативности труда работников образовательного учреждения (далее в Критериях). Критерии (*Приложение 1 к Положению о*

выплатах стимулирующего характера) могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

2.3 Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (полугодие), выплаты производятся ежемесячно.

2.4 Выплаты стимулирующего характера производятся по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 30 июня
- с 1 июля по 31 декабря

С 1 января по 30 июня выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам первого полугодия текущего учебного года.

С 1 июля по 31 декабря выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

Педагогам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не выплачивается в течение первого полгода работы (для педагогических работников).

Если на педагога в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

2.5 Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

2.6 Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.7 На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор образовательного учреждения (организации) издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

2.8 Директор школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа имеет право сокращать или снимать надбавку (доплату) в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

2.9 Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2 Состав комиссии избирается на заседании педагогического совета и согласовывается с профсоюзной организацией.

3.3 В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.4 Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.5 Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.7 Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

3.8 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.9 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.10 Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.11 Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

3.12 Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

3.13 К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности для педагогических работников и других работников школы.
- подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника школы за отработанный период;
- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

4. Порядок выплат стимулирующего характера работников школы.

4.1 Основная часть стимулирующего фонда (за вычетом уже распределенной части фонда по п.п. 4.8-4.9 данного Положения) распределяется педагогическим и иным работникам школы (включая директора школы за работу учителем соответствующего предмета) исходя из набранных им баллов по итогам работы за полугодие. Количество баллов

конкретного работника определяется комиссией по премиям, которая создается для оценки работы работников школы.

4.2 В обязательном порядке каждый работник школы 1 раз в полгода представляет в комиссию по премиям письменный отчет о проделанной им работе по каждому из направлений для учета комиссией оценки качества деятельности данного работника в баллах.

4.3 Величина премии в денежном эквиваленте определяется следующим образом:

а) денежная сумма, выделяемая на стимулирующие выплаты, делится на общее количество баллов, набранных всеми работниками по данным Критериям и показателям качества результативности труда работников образовательного учреждения. Исходя из этого, определяется стоимость одного балла в рублях. После чего, для каждого конкретного работника количество набранных им баллов умножается на стоимость одного балла. В результате определяется конкретный размер стимулирующей премии работника.

б) содержание каждого вида работы в Критериях оценивается в баллах.

в) результатом работы комиссии по премиям являются предложения о премировании работников по каждому их Направлений, которые поступают для утверждения Управляющим советом школы.

4.4 В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

4.5 Комиссии по распределению стимулирующих выплат рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

4.6 Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть отменены или уменьшены при следующих обстоятельствах:

- в случае нарушения работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и

пожарной безопасности, инструкций по охране труда и здоровья;

- за халатное отношение к сохранности материально-технической базы и нанесение материального ущерба вследствие этих действий.

- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

4.7 Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам осуществляется в виде премий или в виде стимулирующих надбавок (доплат). Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Стимулирующие выплаты

осуществляются на основе утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда.

4.8 В целях поощрения работников из стимулирующего фонда могут выплачиваться премии:

- за добросовестную работу по обучению и воспитанию школьников и в связи с государственными праздниками (День Учителя, Новый Год, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта) – 500 рублей каждому работнику;
- к юбилейным датам:
 - по возрасту:
 - 50 лет - 2000 рублей,
 - 55 лет - 5000 рублей,
 - 60 лет - мужчинам - 5000 рублей, женщинам – 2000 рублей.
 - педагогический стаж:
 - 25 лет – 2000 рублей,
 - 50 лет – 5000 рублей.
- за участие в конкурсе «Учитель года»:
 - муниципальный уровень:
 - а) участие – 5000 рублей;
 - б) призёр - 10.000 рублей;
 - республиканский уровень:
 - а) участие – 10.000 рублей;
 - б) победитель (в 10-ку лучших учителей) - 20.000 рублей;
- по итогам смотра-конкурса учебных кабинетов заведующий кабинетом может получить поощрение в виде денежной премии лично или для развития кабинета

4.9 Из стимулирующего фонда может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь работникам учреждения оказывается приказом директора согласно поданному работником заявлению, по согласованию с профсоюзным комитетом или трудовым коллективом.

Условия оказания материальной помощи:

- на рождение ребенка - 2000 рублей;
- в связи с погребением близких членов семьи (муж/жена, дети, мать/отец), в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам семьи – 5000 рублей;
- в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи – 5000 рублей;
- в связи с бракосочетанием работника – 2500 рублей, детей работников – 2000 рублей;
- при уходе на пенсию – 5000 рублей;
- работникам, имеющим детей выпускных классов - 2000 рублей;
- к отпуску в размере до должностного оклада;

- оказание материальной помощи для лечения работников или поправки здоровья (в связи с длительной болезнью, операцией, несчастным случаем) – до 100% оклада, на условиях предоставления отчетных документов (больничный лист (более 2-ух месяцев), документы об оплате, выданные медицинским учреждением).

Приложение №1

к Положению о стимулирующих доплатах и надбавках работникам
Муниципального образовательного учреждения «Азовская школа-гимназия»
Джанкойского района Республики Крым

Эффективность деятельности заместителей директора по УВР

№ п/п	Критерий	Схема расчета	Баллы
Эффективность деятельности заместителей директора по УВР			
1	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	0-3	
2	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.)	0-3	
3	Посещение уроков, школьных мероприятий	0-3	
4	За инициирование к участию в инновационной деятельности - ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.	0-3	
5	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.	0-2	
6	Высокое качество подготовки и организация школьных мероприятий, методических оперативок, педсоветов.	0-3	
7	Посещаемость учащимися уроков, мероприятий школы.	0-2	
8	За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.	0-2	
9	Административное дежурство по школе.	0-2	
10	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей	0-2	

11	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	0-3	
12	Наличие или отсутствие обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг, конфликтных ситуаций в ОО:	Наличие обращений в образовательные учреждения - минус 1	
		Наличие обращений районные органы - минус 2	
		Наличие обращений граждан в республиканские органы - минус 3	
		Наличие обращений граждан в федеральные органы - минус 8	
		отсутствие - плюс 3	
Результативность учебной деятельности			
13	Количество призовых мест в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях районного уровня	0,5 баллов - за 1 призовое место, 1 балл – за 2 места, 1,5 балла – за 3 места, 2 бала – за 4 и более призовых мест	
14	Количество призовых мест в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях республиканского уровня	1 балл - за 1 призовое место, 2 балла – за 2 места, 3 балла – за 3 места, 4 балла – за 4 и более призовых мест).	

15	Количество обучающихся, занявших призовые места в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях Всероссийского и международного уровня	1,5 балла - за 1 призовое место, 3 балла – за 2 места, 5 баллов – за 3 и более призовых мест	
16	Качество знаний учащихся:	25-30% - 2 балла; 30-50 % - 3 балла; свыше 50 % - 5 баллов	
Результативность внеурочной деятельности			
17	Доля обучающихся (при расчете: 1 обучающийся учитывается только один раз), занимающихся различными видами внеурочной деятельности (кружки, НОУ, спортивные секции, клубы и т.д.):	ниже 20% - 0	
		от 20% до 30% - 1	
		свыше 30% - 40% - 2	
		от 40% до 50% - 3	
18	Количество призовых мест, занятых обучающимися в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, в конкурсах социальных проектов и др. на районном уровне	0,5 балла - за 1 призовое место, 1 балл – за 2 места, 1,5 балла – за 3 места, 2 балла - за 4 и более призовых мест	
19	Количество призовых мест, занятых обучающимися в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, в конкурсах социальных проектов и др. на республиканском уровне	1 балл - за 1 призовое место, 2 балла – за 2 места, 3 баллов – за 3 места, 4 балла – за 4 и более призовых мест	
20	Количество призовых мест, занятых обучающимися в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, в конкурсах социальных проектов и др. на федеральном и международном уровне	1,5 балла - за 1 призовое место, 3 балла – за 2 места, 5 баллов – за 4 и более призовых мест	
Развитие инфраструктуры для эффективного использования современных образовательных технологий в образовательном процессе			
22	Частота обновления информации на школьном сайте:	ежеквартальная - 0,5	
		ежемесячная - 1	
		еженедельная - 2	

23	Количество совершенных правонарушений обучающимися ОО по данным ОВД:	наличие правонарушения (за каждое - минус 3)	
		ниже в сравнении с прошлым учебным годом (или отсутствие) - плюс 1	
24	Доля обучающихся, охваченных оздоровительным отдыхом в пришкольных лагерях на базе общеобразовательной организации в период каникул:	70% - 2	
		от 70 до 100% - 3	
25	Доля обучающихся, получивших в течение года травмы на занятиях и мероприятиях в ОО:	наличие случаев травматизма - за каждое минус 2	
		отсутствие случаев травматизма - плюс 1	
26	Доля работников, перенесших в течение года травмы на производстве:	ниже в сравнении с прошлым годом - 1	
		нулевое значение - 2	
Максимальный балл:		73	

Эффективность деятельности заместителя директора по ВР

№ п/п	Критерий	Схема расчета	Баллы
Эффективность деятельности заместителя директора по ВР			
1	Посещение уроков, школьных мероприятий	0-3	
2	За инициирование к участию в инновационной деятельности - ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация программ дополнительного образования, воспитательных планов.	0-3	
3	Оказание помощи педагогическим работникам в создании папок классных руководителей	0-3	

4	Высокое качество подготовки и организация школьных мероприятий, методических оперативок, педсоветов.	0-10	
5	Посещаемость учащимися уроков, мероприятий школы.	0-2	
6	За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.	0-2	
7	Административное дежурство по школе.	0-3	
8	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей	0-10	
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	0-3	
10	Наличие или отсутствие обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг, конфликтных ситуаций в ОО:	Наличие обращений в образовательные учреждения - минус 1	
		Наличие обращений районные органы - минус 2	
		Наличие обращений граждан в республиканские органы - минус 3	
		Наличие обращений граждан в федеральные органы - минус 8	
		отсутствие - плюс 3	

Результативность внеурочной деятельности			
11	Доля обучающихся (при расчете: 1 обучающийся учитывается только один раз), занимающихся различными видами внеурочной деятельности (кружки, НОУ, спортивные секции, клубы и т.д.):	ниже 20% - 0	
		от 20% до 30% - 1	
		свыше 30% - 40% - 2	
		от 40% до 50% - 3	
12	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня	Районный уровень: участие 1-2 - 2б, свыше 3-5б, победители (1-5б, свыше 2-х и более-10б). Республиканский уровень: участие - 10 б, победители - 20 б	
Развитие инфраструктуры для эффективного использования современных образовательных технологий в образовательном процессе			
13	Частота обновления информации на школьном сайте:	ежеквартальная - 0,5	
		ежемесячная - 1	
		еженедельная - 2	
14	Количество совершенных правонарушений обучающимися ОО по данным ОВД:	наличие правонарушения (за каждое - минус 3)	
		ниже в сравнении с прошлым учебным годом (или отсутствие) - плюс 1	
15	Доля обучающихся, охваченных оздоровительным отдыхом в пришкольных лагерях на базе общеобразовательной организации в период каникул:	70% - 2	
		от 70 до 100% - 3	
16	Доля обучающихся, получивших в течение года травмы на занятиях и мероприятиях в ОО:	наличие случаев травматизма - за каждое минус 2	

		отсутствие случаев травматизма - плюс 1	
17	Доля работников, перенесших в течение года травмы на производстве:	ниже в сравнении с прошлым годом - 1	
		нулевое значение - 2	
	Максимальный балл:	73	

Эффективность деятельности социального педагога

№ п/п	Критерий	Схема расчета	Баллы
1	Результативность профилактической работы с учащимися	от 0 до 8	
2	Охват учащихся и их семей сопровождением социального педагога и эффективность работы	от 0 до 7	
3	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	от 0 до 5	
4	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и на внутришкольном контроле	от 0 до 5	
5	Активное участие в мероприятиях по сопровождению учебно-воспитательного процесса социальным педагогом	от 0 до 7	
6	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	от 0 до 5	
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	от 0 до 5	
8	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в	От 1 до 10 мероприятий - 5б, от 10 до 15 - 7б, свыше	

	проведении дней открытых дверей	15 - 10б	
9	Работа со страничкой на сайте Пополнение сайта новыми материалами	от 0 до 3	
10	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	от 0 до 5	
11	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	от 0 до 5	
12	Другое	от 0 до 5	
	Максимальный балл:	70	

Эффективность деятельности педагога-организатора

№ п/п	Критерий	Схема расчета	Баллы
1	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня	Районный уровень: участие 1-2 - 2б, свыше 3-5б, победители (1-5б, свыше 2-х и более-10б). Республиканский уровень: участие – 10 б, победители – 20 б	
2	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	От 0 до 5	
3	Участие в инновационной деятельности	От 0 до 5	
4	Высокое качество проведения школьных, окружных, городских мероприятий с учащимися.	От 0 до 10	
5	Работа с портфолио учащихся	От 0 до 5	

6	Проведение занятий с учащимися во время динамических пауз	От 0 до 5	
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	От 0 до 5	
8	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей	От 0 до 10	
9	Пополнение сайта новыми материалами	От 0 до 2	
10	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	От 0 до 5	
11	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	От 0 до 5	
12	Количество посещений учреждений культуры, экскурсий, походов	1-2 мероприятия - 2б, 3-5 - 3б, 6 и выше - 5б	
13	Публикации	От 0 до 3	
14	Другое	От 0 до 10	
Максимальный балл:		95	

Эффективность деятельности воспитателя группы продленного дня

№ п/п	Критерий	Схема расчета	Баллы
1	Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем	от 0 до 10	

2	Внедрение инновационных воспитательных технологий	от 0 до 5	
3	Эффективность работы с детьми группы «риска»	от 0 до 10	
4	Отсутствие травм с воспитанниками в группе продленного дня	от 0 до 5	
5	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	от 0 до 5	
6	Организация и проведение неоплачиваемой внеурочной деятельности	от 0 до 5	
7	Уровень исполнительской дисциплины (ведение журналов)	1-3 замечания - минус 1б, 4-6 -минус 2б, 7-9 -минус 3б, 10 и выше - минус 5б	
8	Своевременная сдача отчетов и др школьной документации	своевременно - 2б, несвоевременно - 0б	
9	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	от 0 до 5	
10	Публикации	Публикации в сети Интернет - 3б; Публикация в официальных печатных изданиях (по профессиональному профилю) - 5б.	
11	Участие педагога в дистанционных профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и т.п.	Участие -2б; диплом призера или победителя - 4б.	
12	Использование на уроках современных образовательных, в т.ч. информационно-коммуникационных технологий, ТСО и наглядных пособий. Качественное ведение электронной документации	минимальный уровень использования и применения ТСО -1б качественное ведение электронной документации (оформление отчетов по предмету(классу),	

		использование электронной почты для работы и т.п.) - 2б	
		хороший (достаточный) уровень использования и применения ТСО и презентаций, применение элементов и методики на практике. - 3б	
		высокий и эффективный уровень применения современных ИКТ, систематическая разработка собственных тестов, презентаций и методик на практике - 4б	
13	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	От 0 до 5б	
14	Охват воспитанников горячим питанием	От 0 до 4б	
15	Подготовка с учащимися домашнего задания	От 0 до 3б	
16	Участие учащихся в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах под руководством воспитателя	От 0 до 5б	
17	Количество посещений учреждений культуры, экскурсий, походов	1-2 мероприятия - 2б, 3 и выше - 3б	
18	Участие воспитанников в общешкольных мероприятиях	Участвуют - 2б, не участвуют - 0б	
19	Другое	От 0 до 10б.	
	Максимальный балл:	95	

Эффективность деятельности учителя-логопеда

	Критерии	Метод расчета	Максимально баллов	самооценка
1	Использование педагогическим	За каждое направление работы	0-2	

	работником средств ИКТ для осуществления учебно-воспитательного процесса . Разработка программ, тестовых заданий, медиапособий, презентаций	по 2 балла		
2	Организация инновационной деятельности учителем Образовательные инновации, которые внедряются в учебно-воспитательный процесс учителем – логопедом	Внедрение на уровне федеральном 4; республиканском - 3; районном - 2; учебного заведения - 1.	0-4	
3	Организация и проведение мероприятий , повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей ,общественности	Положительная оценка по результатам анкетирования 80%-100%- 3 79%-50%- 2 49%-20%- 1 Менее 20- 0 За каждую жалобу минус 2балла- (уровень района) 1 балл- уровень школы	0-3	
4	Результативность презентации собственного педагогического опыта, разработка авторских программ, пособий.	федеральном-4 республиканском - 3; районном - 2; учебного заведения - 1. отсутствует-0	0-4	
5	Публикации в официальных изданиях (по профилю педагогической деятельности)	общегосударственн ом 4; республиканском - 3; районном - 2; учебного заведения - 1.	0-4	

		отсутствие-0		
6	Организация и проведение внеурочной (не оплачиваемой) деятельности: - кружки - работа в территориальной (районной) ПМПК	80%-100%- 3 79%-50%- 2 49%-20%- 1 Менее 20- 0	0-3	
7	Состояние учебного кабинета. Работа по его оформлению, совершенствованию материально-технической базы школы	Приобретение, состояние дидактического материала, эстетика оформления	0-3	
8	Уровень исполнительской дисциплины. (Своевременность сдачи отчетности).	Своевременно,качественно-3балла; не в соответствии с требованием -2; С нарушениями-1 балл Не сдали –минус 2 балла	0-3	
9	Соблюдение ОТ,БЖ(во время урока и внеклассных мероприятий) Ведение соответствующей документации, своевременность, правильность	Случай травматизма – минус 2 балла За нарушение в ведении документации, нарушение ОТ минус 2 балла		
10	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Районный уровень-2 Республиканский уровень-4 Не принимают участие-0	0-4	
11	Эффективная работа с родителями, педагогами по пропаганде логопедических знаний, посещаемость	Высокая -3балла Средняя-2балла Низкая-1балл Отсутствует-0	0-3	

	родительских собраний.			
12	Индивидуальная работа с детьми , которые испытывают трудность в усвоении учебного материала. Представление детей в территориальную ПМПК и центральную ПМПК	Периодичность в работе-1балл Система работы-3балла	0-3	
13	Руководство ,участие в работе МО, творческой группы	Уровень школы-2 балла Уровень района-3 балла	0-3	
14	Работа с детьми находящимися на инклюзивном и надомном обучении	Периодичность в работе-1балл Система работы-3балла	0-3	
15	Работа в ПМПк (школьный консилиум)		0-3	
16	Наставничество и его положительные результаты	Работу выполняют формально-0 Систематически,качественно-1	0-1	
17	Ведение школьной деловой документации, не предусмотренной должностными обязанностями	Своевременно,качественно-2 С нарушениями сроков-0	0-2	
18	Участие в общественной жизни школы	Председ.ПК-3; Не участвуют-0 Эпизодически-1 Активное участие-2	0-3	
19	Участие в работе педагогических советов, МО, семинаров, совещаний при директоре	Систематическое, эффективное участие-3; Периодическое-1-2	0-3	

		Не участвуют-0		
20	Отсутствие случаев травматизма	За каждый случай – минус 2 балла	0	
	Итого			

Эффективность деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерий	Схема расчета	Шкала оценивания
Учебная работа			
Уровень освоения обучающимися учебных программ			
1	Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценки "4" и "5" (качество знаний)	Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся (с учетом специфики предмета для 5-11 классов, для начальной школы без специфики)	
		Математика, алгебра, геометрия, иностранный язык, русский язык, украинский язык, физика, химия, информатика	10% -29 % - 2 балла; 30 %-49% - 3 балла; 50%-69% - 4 балла; свыше 70% - 5 баллов
		Биология, география, история, литература, обществознание, правоведение	10% -29 % - 1 балл; 30 %-50% - 2 балл; 50%-69% - 3 балла; свыше 70% - 4 баллов
		Изобразительное искусство, музыка, МХК, ОБЖ, технология, трудовое обучение, физическая	30 %-50% - 1 балл; свыше 50% - 2 балла

		культура	
			Среднее значение:
		для начальной школы число хорошистов на общее число учащихся класса	10% -29 % - 2 балла; 30 %-49% - 3 балла; 50%-69% - 4 балла; свыше 70% - 5 баллов
		Безотметочная форма (первые классы)	5 баллов
2	Результативность учебной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы)	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной или средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ или ином виде независимой аттестации результаты подтвердившие(или снизившие, или повысившие) годовые оценки/ количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени образования	Повысили - 1-19%- 1б, 20-29% -2 б, 30-39 % - 3б., 40-49% -4б, 50% и выше - 5б. Подтвердили - 50-60%- 2б, 61-70% -3б, 71-80 % - 4б., 81-90% -5б, 91% и выше - 6б. Снизили - 20-29% - минус 1 б, 30-39 % - минус 2б., 40-49% -минус 3б, 50% и выше - минус 4б.
3	Работа в коррекционных классах	Общее количество обучающихся в коррекционных классах	За каждые 15 человек - 0,5
4	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценку "неудовлетворительно"	Количество учащихся, получивших	От 0,01 до 0,04 - минус 3; от От 0,041 до

		неудовлетворительную оценку по итогам периода / численность обучающихся	0,08 - минус 5; От 0,081 и выше - минус 10;
5	Результативность участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности (в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности)	Наличие обучающихся победителей или призеров предметных олимпиад.	Районный уровень: 1 учащийся - 1 балл; 2-3 учащиеся - 2 балла; свыше 3-х - 5 баллов. Республиканский уровень - 1 учащийся - 5 балла; 2-3 учащиеся - 10 баллов.
		Наличие обучающихся победителей или призеров лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т. д.	Районный уровень: 1 победитель - 2 балла; 2 и более - 4 балла. Республиканский уровень: 1 победитель - 4 балла; 2 и более - 6 баллов.
		Работа с одаренными детьми в рамках МАН Крыма «Искатель»	Районный уровень: 1 участник - 2б; 2 и более - 4б; 1 победитель - 4 балла; 2 победителя и более - 6 баллов. Республиканский уровень: 1 участник - 4б.; 2 участника и более - 6б.; ДЧ - 8б; 1 победитель или призер - 10

			баллов; 2 и более - 15 баллов.
		Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах, он-лайн турнирах, конкурсах и т.п.	Охват учащихся: 1-10 - 1б, 10-30 - 2б. Далее за каждые 30 участников - 2б
6	Организация и проведение неоплачиваемой внеурочной деятельности, индивидуальная работа с неуспевающими	При наличии индивидуального плана работы, журнала посещений.	Охват учащихся: от 1 до 5 - 1б, до 10 -2б
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя			
7	Практическое представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Международный уровень - 10б; всероссийский - 8б; республиканский - 6б; районный - 3б.
8	Степень активности инновационной деятельности учителя	Документальное подтверждение статуса участия в инновационной деятельности учреждения	член авторской группы - 4б; индивидуальный автор инновации - 5б; участник внедрения инновации -3б
9	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе другими педагогами. Разработка авторских учебных программ	Количество оформленных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий принятых педагогическим советом к применению в образовательном	За каждую разработку по 2б.

		процессе другими педагогами.	
10	Участие в работе творческой группы предметного МО	член творческой группы МО	района -5б, региона -5б
		член жюри предметных олимпиад	района - 4б, региона - 5б
Результативность презентации собственной педагогической деятельности			
11	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах всероссийский, региональный, районный уровни)	При наличии дипломов (сертификатов) нескольких уровней по одной и той же теме засчитывается максимальный балл (один раз)	Район - 7б; республика - 15б; всероссийский - 30б.
12	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах	Баллы суммируются по каждому мероприятию (событию).	Уровень школы - 1б; районный уровень - 2б; республиканский -3б; всероссийский - 4б.
13	Участие педагога в дистанционных профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и т.п.	Баллы за каждое мероприятие не суммируются , а наличисляются один раз	Участие -2б; диплом призера или победителя -4б.
14	Публикации		Публикации в сети Интернет - 3б; Публикация в официальных печатных изданиях (по профессиональному профилю) - 5б.
15	Использование на уроках современных образовательных, в т.ч. информационно-коммуникационных технологий,	минимальный уровень использования и применения ТСО;	1б

	ТСО и наглядных пособий. Качественное ведение электронной документации	качественное ведение электронной документации (оформление отчетов по предмету(классу), использование электронной почты для работы и т.п.)	2б
		хороший (достаточный) уровень использования и применения ТСО и презентаций, применение элементов и методики на практике.	3б
		высокий и эффективный уровень применения современных ИКТ, систематическая разработка собственных тестов, презентаций и методик на практике	4б
16	Собственный профессиональный сайт	отсутствие	0б
		наличие	2б
		применение онлайн- тестов, опросников	4б
		применение дистанционного обучения	6б
17	Уровень исполнительской дисциплины	Ведение журналов	1-3 замечания - минус 1б, 4-6 - минус 2б, 7-9 - минус 3б, 10 и выше - минус 5б
		Дежурство по школе	систематически -2б, не система- тически - 0б

		Своевременная сдача отчетов и др школьной документации	своевременно - 2б, несвоевременно - 0б
Организация воспитательной деятельности:			
18	Количество посещений учреждений культуры, экскурсий, походов		1-2 - 2б, 3 и выше - 3б
19	Участие класса в общешкольных мероприятиях		Участвует - 2б, не участвует - 0б
20	Участие класса в районных, городских, региональных мероприятиях (непосредственное участие классного руководителя)		Районный уровень - 3б, региональный уровень - 5б
21	Участие в оздоровлении	Количество учащихся, принявших участие в оздоровлении/общее количество учащихся класса	50% -79% - 1б; от 80% и выше - 2б
22	Выполнение обязанностей обучающихся, определенных Уставом (форма, ведение дневника, травматизм, нарушение правил поведения в школе)		Нет замечаний - 3б; 1-3 замечания - минус 1б; 4-6 - минус 2б; 7-9 - минус 3б; 10 и выше - минус 4б
23	Эффективное сотрудничество с родителями (совместные мероприятия, привлечение к оказанию помощи)		1-2 мероприятия - 3б, свыше 3-х - 4б
24	Работа с родителями	активность родителей на родительских собраниях и лекториях	50% -79% - 1б; от 80% и выше - 2б
		Участие в общешкольных делах	50% -79% - 1б; от 80% и выше - 2б
Участие в общественной жизни образовательного учреждения			
	Профсоюз	Председатель ПК	10
		Председатель	3

		комиссий ПК	
		Проведение и участие в культмассовых мероприятиях школы	2
25	Оформление школьной документации, не предусмотренной должностными обязанностями	Оформление протоколов (за каждое направление - 2б)	2
26 27	Общественная работа	Член комиссии по распределению стимулирующих выплат	2
		Член общественного Совета школы, общественный инспектор по делам детей и др.	2
	Администрирование сайта школы		5
	Другое		
Итого:			

КРИТЕРИИ
оценки качества работы заведующего хозяйством для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	0-3
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности.	0-3
3	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей.	0-3
4	Высокое качество подготовки и организации текущих и	0-3

	капитальных ремонтных работ.	
5	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала.	0-3
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0-2
7	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	0-3
8	Своевременное и качественное ведение документации.	0-3
9	Личный вклад в усовершенствование материально-технического состояния учреждения.	0-3
10	Участие в общественной жизни школы	0-3
11	Участие в оздоровлении	0-3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы секретаря-машинистки для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя школы.	0-3
2	Ведение делопроизводства.	0-3
3	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	0-2
4	Соблюдение трудовой дисциплины.	3
5	Отсутствие нарушений правил и норм техники безопасности и охраны труда.	3
6	Участие в общественной жизни школы	3
7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	3
8	Высокое качество подготовки и сдачи отчетов	3
9	Подготовка школы к началу нового учебного года	3
10	Личный вклад в усовершенствование материально-технического состояния учреждения	3
11	Использование ИКТ в работе	3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы лаборанта для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
-------	----------	-------

1	Подготовка оборудования к проведению опытов, лабораторных и практических работ.	0-2
2	Осуществление сохранности лабораторного оборудования.	0-2
3	Санитарное состояние кабинетов физики, химии и лаборантских.	0-1
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0-1
5	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	0-3
6	Выполнение общественных поручений (дежурство в праздничные дни, клумбы)	3
7	Отсутствие травматизма	0-1
8	Участие в оздоровлении	3
9	Подготовка школы а началу учебного года	3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы уборщика служебных помещений для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений.	0-2
2	Качество проведения генеральных уборок.	0-2
3	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря.	0-2
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0-2
5	Выполнение общественных поручений (дежурство в праздничные дни, клумбы)	0-3
6	Соблюдение охраны труда	0-3
7	Отсутствие случаев травматизма	0-1
8	Отсутствие нарушений во время дежурства по школе	0-2
9	Участие в оздоровлении	0-3
10	Подготовка к началу учебного года	0-3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы дворника для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы

1	Качественная уборка школьного двора и прилегающей к нему территории.	0-2
2	Качественная обрезка кустарников.	0-2
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0-2
4	Выполнение требований пожарной безопасности	0-2
5	Участие в общественной жизни школы	0-3
6	Подготовка школы к началу нового учебного года	0-3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы рабочего по обслуживанию зданий для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-2
2	Качественное выполнение плотницких работ.	0-2
3	Качественное выполнение сантехнических работ.	0-2
4	Выполнение пожарной и электробезопасности и охраны труда	0-3
5	Выполнение общественных поручений	0-3
6	Выполнение санитарно-гигиенических условий на рабочем месте	0-3
7	Подготовка школы к началу нового учебного года	0-3
8	Личный вклад в усовершенствование материально-технической базы школы	0-3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы сторожа для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Сохранность материальных ценностей и инвентаря внутри школы и прилегающей территории.	0-2
2	Соблюдение должностной инструкции	0-2 минус 3
3	Халатное отношение к имуществу и оборудованию.	Минус 4
4	Участие в общественной жизни школы	0-3
5	Обеспечение санитарно-гигиенических условий на рабочем	0-3

	месте	
6	Выполнение требований пожарной и электробезопасности	0-3
7	Выполнение правил и норма техники безопасности и охраны труда	0-3
8	Подготовка школы к началу нового учебного года	0-3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы кочегара (машиниста) котельной для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-2
2	Качественное выполнение обслуживания оборудования котельной.	0-2
3	Качественное выполнение сантехнических работ.	0-2
4	Выполнение пожарной и электробезопасности и охраны труда	0-3
5	Выполнение общественных поручений	0-3
6	Выполнение санитарно-гигиенических условий на рабочем месте	0-3
7	Подготовка школы к началу нового учебного года	0-3
8	Личный вклад в усовершенствование материально-технической базы школы	0-3
	ИТОГО:	

КРИТЕРИИ

оценки качества работы библиотекаря

№ п/п	Критерии	Баллы	Кол-во баллов
1	Высокая читательская активность	0-2	
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	0-2	
3	Участие в мероприятиях на различных уровнях	0-3	
4	Оформление тематических выставок	0-2	
5	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	0-2	
6	Выполнение плана работы библиотеки	0-2	

7	Соблюдение этики работника школы	0-2	
8	Отсутствие нарушений ОТ, БЖ.	0-2	
9	Соблюдение трудовой дисциплины	0-2	
10	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	0-2	
11	Активное участие в жизни школы	0-2	
	ИТОГО:		