

От работников:  
Председатель профсоюзной  
организации МКОУ СОШ № 2  
с. Греческое

*Ирина* О.П. Князева



От работодателя:  
Директор МКОУ СОШ № 2  
с. Греческое

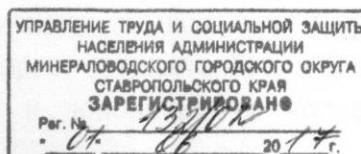
*Будавинова* С.Л. Будавинова



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 2 с. Греческое  
Минераловодского района  
на 2017-2019 гг.

Принят на общем собрании работников  
протокол № 1  
«13» марта 2017г.



*Ведущий специалист УГЗН*  
*С.С. Мартыросян*

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ СОШ №2 с.Греческое.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор школы Булавиновой Светланы Левоновны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председатель первичной профсоюзной организации Князевой Ольги Петровны (в дальнейшем "Профком")

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников школы в течение 10 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.

При этом 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. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации путем их утверждения на общем собрании работников образовательной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

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 ознакомить с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации, 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 договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ 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 заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, региональным отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только с письменного согласия работника.

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.

2.2.5. Оформлять изменение условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного 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 статей 72.2 и 74 ТК РФ.

2.2.7. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений статей 74 и 162 ТК РФ.

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

2.2.9. 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 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты (педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года).

2.2.10. 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 предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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 (статья 187 ТК РФ).

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования; аспирантам и докторантам в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять также гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования).

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода 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:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными приказом директора школы по согласованию с Профкомом (ст.91,190 ТК РФ)

Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственной части устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Отдельным педагогическим работникам школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Нормируемая часть рабочего времени учителей и других педагогических работников.

3.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье)

3.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению

хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 работник выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.11. 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 Закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – \_\_2\_\_ календарных дня;
- при праздновании свадьбы детей – \_\_2\_\_ календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – \_\_2\_\_ календарных дня;

3.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

3.14.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

3.14.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни.

3.14.4. Вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.4. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливается не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст.149 ТК РФ)

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

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся 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 приеме на работу;
- при переводе на другую работу;
- при увольнении;
- по вопросам оплаты труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых взносов всем работникам школы.

5.2.3. Предусмотреть гарантии и компенсации, связанные с аттестацией:

5.2.4.1. сохранять 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;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.4.2. в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. 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.

6.2.Работодатель обязуется:

6.2.1.Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда.

6.2.2. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.2.3.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с действующим законодательством в области охраны труда.

6.2.4. Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.2.6.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.7. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.2.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.2.11.Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации .

6.2.15.Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников образовательной организации.

6.4. 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.

6.5.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. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.3. 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.

6.5.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.5.5. Извещать немедленно 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 необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное 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 интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 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 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 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 посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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 предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. 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 или профсоюзной деятельностью.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (порядок установлен статьями 372 и 373 ТК РФ);
- согласования (согласия), которое представляет собой принятие решения руководителем образовательной организации только при наличии письменного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- изменение условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

7.8. С 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;
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ.

7.9. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- 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).

7.10. 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).

7.11. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его 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.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации,

аттестации педагогических работников охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 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».

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. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда в школе.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

8.9. Принимать участие в аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности.

8.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

9. Стороны договорились:

9.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51 и 54 ТК РФ).

1. Настоящий коллективный договор составлен в трёх экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

2. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения.

3.Текст коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения в течении 10 календарных дней доводятся до сведения школьного коллектива.

Подписи сторон:

Директор школы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Председатель профкома \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

## Приложение 1

Согласовано:  
Председатель организации профсоюза  
работников МКОУ СОШ №2 с.Греческое  
\_\_\_\_\_ О.П. Князева

Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ № 2 с.Греческое  
\_\_\_\_\_ С.Л. Булавинова

### **Состав комиссии**

**МКОУ СОШ № 2 с.Греческое,**

**контролирующий**

**выполнение коллективного договора**

1.Бусыгина Т.Г. – учитель английского языка

2.Кузьмина Е.Г. – учитель биологии

3.Хорова Э.И. - секретарь

4.Князева О.П. – председатель профкома

Принято на собрании работников школы

« 13» марта 2017г.

## Приложение 2

### **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 с. Греческое**

#### **1. Общие положения.**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка разработано на общем собрании работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 с.Греческое ( в дальнейшем именуется – МКОУ СОШ № 2 с.Греческое).Правила внутреннего трудового распорядка разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2.Правила рассмотрены на общем собрании трудового коллектива школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждено приказом директора МКОУ СОШ №2 с. Греческое.

1.3 Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Каждый работник МКОУ СОШ № 2 с.Греческое несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.6. Настоящие правила вывешены в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Прием на работу и увольнение работников МКОУ СОШ № 2 с.Греческое осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статей 58- 59 Трудового кодекса РФ.

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

2.6. При приеме на работу работник предоставляет работодателю:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинское заключение о состоянии здоровья (для совместителей копию);
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МКОУ СОШ № 2 с.Греческое;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника МКОУ СОШ № 2 с.Греческое оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

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

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, награжденные нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», имеющий звание «Ветеран педагогического труда»

2.17. Увольнение работников МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, в связи с сокращением численности или штата МКОУ СОШ № 2 с. Греческое допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор МКОУ СОШ № 2 с.Греческое является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое имеет право на прием на работу работников в МКОУ СОШ № 2 с. Греческое, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое положением.

3.5. Администрация школы обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

3.6. Администрация школы обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ № 2 с.Греческое или с общим собранием трудового коллектива предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация школы по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация школы обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

о перспективах развития МКОУ СОШ № 2 с.Греческое;

об изменениях структуры, штатах МКОУ СОШ № 2 с.Греческое;

о бюджете МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом МКОУ СОШ № 2 с.Греческое;

3.10 Администрация школы возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

### **3.1. Администрация обязана:**

3.1.1.организовывать труд учителей и других работников МКОУ СОШ № 2 с.Греческое так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

3.1.2.обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

3.1.3.осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

3.1.4.совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

- 3.1.5.своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 3.1.6.способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- 3.1.7.совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- 3.1.8.осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МКОУ СОШ № 2 с.Греческое;
- 3.1.9. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 3.1.10.соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- 3.1.11.постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- 3.1.12.принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 3.1.13.соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 3.1.14.своевременно предоставлять отпуск всем работникам МКОУ СОШ № 2 с.Греческое в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда;
- 3.1.15.обеспечивать систематическое повышение квалификации учителям и другим работникам МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 3.1.16.контролировать соблюдение работниками МКОУ СОШ № 2 с.Греческое обязанностей, возложенных на них Уставом МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 3.1.17.принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 3.1.18.обеспечивать сохранность имущества МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, сотрудников и учащихся;

3.1.19.организовывать горячее питание учащихся и сотрудников МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

3.1.20.администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и за нарушение трудового законодательства в области охраны труда.

#### **4. Права и обязанности работников**

##### **4.1. Работник имеет право:**

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;  
требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;  
на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;  
на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;  
на отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;  
на повышение своей квалификации;  
на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  
на возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей;  
на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

##### **4.2. Основные обязанности работников**

###### **4.2.1. Работники школы обязаны:**

— работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;  
— соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;  
— всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;  
— соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;  
— быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;  
— систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;  
— содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;  
— беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места; экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;  
— проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями о проведении медицинских осмотров;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию);
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

4.2.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимают все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МКОУ СОШ № 2 с.Греческое. При травмах и несчастных случаях они обязаны оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

4.2.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

4.2.4. Педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет.

4.2.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников поставить об этом в известность директора школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.2.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.2.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.2.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.2.9. Взыскание объявляется приказом по МКОУ СОШ № 2 с.Греческое. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, и мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.2.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.2.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.2.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКОУ СОШ № 2 с.Греческое норм профессионального поведения и (или) Устава МКОУ СОШ № 2 с.Греческое может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.2.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.2.15. Педагогические работники МКОУ СОШ № 2 с.Греческое, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ, не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.2.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ, производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

## 5. Оплата труда и меры поощрения

- 5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое.
- 5.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от должностного оклада (ставки) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 5.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 5.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.
- 5.5. Системы оплаты труда работников состоит из:
- должностных окладов, ставок заработной платы;
  - выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
  - выплат стимулирующего характера;
  - и системы премирования, устанавливаемой коллективным договором, «Положением по оплате труда работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 5.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
- 5.8. 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.
- 5.9. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5.10. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 5.11. Заработная плата выплачивается работнику и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.
- 5.12. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы устанавливаются положением об оплате труда и коллективным договором 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца.

5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.14. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МКОУ СОШ № 2 с.Греческое применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

5.15. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

5.16. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.17. Поощрения объявляются приказом директором, доводятся до сведения всего коллектива МКОУ СОШ № 2 с.Греческое и заносятся в трудовую книжку работника.

5.18. За особые трудовые заслуги работники МКОУ СОШ № 2 с.Греческое представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

## **6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В МКОУ СОШ № 2 с.Греческое установлена 5-дневная рабочая неделя для 1-9 классов с двумя выходными. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Графики работы утверждаются директором МКОУ СОШ № 2 с.Греческое по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

6.3. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация МКОУ СОШ № 2 с.Греческое привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на учебный год и утверждается Директором школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

- 6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам МКОУ СОШ № 2 с.Греческое устанавливает Директор школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы до ухода работника в отпуск.
- 6.6. Режим работы при пятидневной рабочей недели устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей недели - с 8.00 до 17 часов.
- 6.7. Для следующих категорий работников: руководителя, заместителей - устанавливается ненормированный рабочий день.
- 6.8. Расписание занятий составляется администрацией МКОУ СОШ № 2 с.Греческое исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 6.9. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.
- 6.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 6.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 6.12. Работникам МКОУ СОШ № 2 с.Греческое предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем до 15 декабря текущего года.
- 6.13. Время осенних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- 6.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.15. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.
- 6.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.
- 6.17. Учет рабочего времени организуется в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 6.18. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по школе.
- 6.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией школы.

6.20. Администрация школы обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

в связи с регистрацией брака продолжительностью 3-х календарных дней,

рождением ребенка продолжительностью 2 –х календарных дней,

в случае смерти близкого родственника продолжительностью 3-х календарных дней.

6.21. Педагогическим работникам МКОУ СОШ № 2 с.Греческое запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить на территории школы;
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.22. Все учителя, воспитатели и другие работники МКОУ СОШ № 2 с.Греческое обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.23. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

6.24. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором МКОУ СОШ № 2 с.Греческое по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

6.25. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.26. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.27. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.28. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.29. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

6.30. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

6.31. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.32. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.33. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.34. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.35. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.15 утра и заканчивает не ранее 15.00, проверив порядок в классе. Сдача-прием дежурства классного руководителя во время своей смены происходит в присутствии дежурного администратора школы. Сдача классных журналов заместителю директора по учебной работе в 15.00

6.36. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

6.37. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 часа, собрания школьников-1 час, занятия кружков, секций - от 30 мин до 1 часа.

6.38. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги о прошедшей неделе и информировать учащихся. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР.

6.39. Вход учеников в здание школы: с понедельника по пятницу в 8-10 час. Предварительный звонок на первый урок для проведения УГГ в 8-20. Начало уроков в 8-30. Все классы школы работают по расписанию.

**Расписание:**

1 урок – 8.30. – 9.10  
2 урок - 9.20 – 10.00  
3 урок – 10.10 – 10.50  
4 урок – 11.10 – 11. 50  
5 урок – 12.10 – 12.50  
6 урок – 13.00 – 13.40  
7 урок – 13.50 – 14.30  
8 урок- 14.40-15.20

**Перемена:**

10 минут  
10 минут  
20 минут  
20 минут  
10 минут  
10 минут  
10 минут  
10 минут

6.40. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

6.41. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

6.42. Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

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

6.44. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

.

6.45. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В МКОУ СОШ № 2 с.Греческое применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым трудовым коллективом школы.

7.2. В МКОУ СОШ № 2 с.Греческое существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ № 2 с.Греческое.

7.4. Поощрения, объявленные приказом, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или устава МКОУ СОШ № 2 с.Греческое может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда в Ставропольском крае или комиссией по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. 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.

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам МКОУ СОШ № 2 с.Греческое в случаях:

- ухода на пенсию – в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- юбилея ( 50, 55, 60, 65, 70 лет) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешен в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от «13» марта 2017 г.

Введено в действие

решением педагогического  
совета школы

протокол № 4 от 25 марта 2017 года

## Приложение 3

Согласовано:  
Председатель организации профсоюза  
работников МКОУ СОШ №2 с.Греческое  
\_\_\_\_\_ О.П. Князева

Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ № 2 с.Греческое  
\_\_\_\_\_ С.Л. Булавинова

### **Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548- рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом Министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года

№ 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», и приказа управления образования администрации Минераловодского муниципального района №780 от 01.11.2013года «Об оплате труда работников муниципальных казенных,

бюджетных образовательных учреждений Минераловодского муниципального района» в целях повышения материальной заинтересованности работников ,реализации показателей эффективности деятельности ,улучшении качества оказываемых образовательных услуг и совершенствовании системы оплаты труда.

2. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ № 2 с. Греческое устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое состоит из:

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

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 2 с. Греческое согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 3 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 4 настоящего Положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МКОУ СОШ № 2 с. Греческое приведен в разделе 6 настоящего Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений приведен в разделе 7 настоящего Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего Положения.

11. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое устанавливается локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным

квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

13. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из планового фонда оплаты труда.

14. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на выплаты разовых премий за интенсивность и качество выполнения работ, за выполнение обязанности не входящих в круг прямых должностных обязанностей.

## **II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1. Должностные оклады работников МКОУ СОШ № 2 с. Греческое по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора МКОУ СОШ № 2 с. Греческое устанавливается в зависимости от группы по оплате труда (\*).

| №<br>п/п | Наименование должности | Минимальный должностной оклад<br>(рублей)<br>Группа по оплате труда<br>руководителей |       |       |       |
|----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
|          |                        | I                                                                                    | II    | III   | IV    |
| 1        | 2                      | 3                                                                                    | 4     | 5     | 6     |
| 1.       | Заместитель директора  | 16247                                                                                | 15218 | 14278 | 13431 |

(\*) В размеры должностных окладов заместителей директора МКОУ СОШ № 2 с. Греческое включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

| №<br>п/п | Наименование должности | Минимальный должностной оклад<br>(рублей)<br>Группа по оплате труда<br>руководителей |    |     |    |
|----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----|
|          |                        | I                                                                                    | II | III | IV |
|          |                        | 3                                                                                    | 4  | 5   | 6  |
| 1        | 2                      | 3                                                                                    | 4  | 5   | 6  |

|    |                         |       |       |       |       |
|----|-------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 1. | Главный бухгалтер школы | 16142 | 15113 | 14173 | 13326 |
|----|-------------------------|-------|-------|-------|-------|

**2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников":**

| № п/п | Квалификационный уровень   | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням                                                                                                                                                                      | Минимальная ставка заработной платы (рублей) |
|-------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1     | 2                          | 3                                                                                                                                                                                                                                               | 4                                            |
| 1     | I квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель, старший вожатый                                                                                                                                               | 5697                                         |
| 2     | 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист: концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор: социальный педагог; тренер-преподаватель                                                                                                         | 5977                                         |
| 3     | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения                                                              | 6564                                         |
| 4     | 4 квалификационный уровень | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель | 7265                                         |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое , устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 3651 рублей.

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

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 5648рублей.

| Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Минимальный должностной оклад, рублей |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <u>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"</u>     |                                       |
| 1 квалификационный уровень                                                                             |                                       |
| секретарь-машинистка                                                                                   | 3651                                  |
| <u>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"</u>     |                                       |
| 1 квалификационный уровень                                                                             |                                       |
|                                                                                                        |                                       |
| 2 квалификационный уровень                                                                             |                                       |
| Заведующий хозяйством                                                                                  | 5063                                  |
| <u>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"</u>    |                                       |
| 1 квалификационный уровень                                                                             |                                       |
| Без категории: бухгалтер                                                                               | 5648                                  |

|                            |      |
|----------------------------|------|
| 2 квалификационный уровень |      |
| II категория: программист  | 5817 |

**Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных учреждений:**

| № п/п                                                                                         | Квалификационный уровень                                                                               | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | минимальный должностной оклад (рублей) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»</u> |                                                                                                        |                                                           |                                        |
| 1.                                                                                            | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | библиотекарь                                              | 6066                                   |

**2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

|                                                                                                                                                                                 |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : уборщик служебных помещений , уборщик территории , гардеробщик, сторож | 3594 рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию здания                             | 3766 рублей |

**III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных п.2.1.3 настоящего положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются , локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МКОУ СОШ №2 с. Греческое в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

До 12 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда.

Директор школы проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

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

3.6. Производить досчет до МРОТ работникам, у которых размер ставок (окладов) заработной платы не соответствует установленному МРОТ.

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

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

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

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

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

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

### **3.9. Оплата за сверхурочную работу**

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

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

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

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

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

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

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

## **3.1. Выплаты за работу во вредных условиях труда.**

3.1.1. Выплата за работу во вредных условиях труда в размере до 6 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам школы в соответствии с Перечнем работ.

Директором школы на основании указанного перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата. Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.1.3 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации).

| N<br>п/п | Наименование работ                                                                                                                                                                                              | Размер выплаты в<br>процентах к<br>должностному<br>  окладу (ставке<br>  заработной платы |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                               | 3                                                                                         |
| 1        | За индивидуальное обучение на дому больных детей(при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам                                                              | 20                                                                                        |
| 2        | За обучение детей-инвалидов по дистанционной форме                                                                                                                                                              | 20                                                                                        |
| 3        | Учителям, преподавателям за классное руководство<br>1-4-х классов<br>5-11-х классов                                                                                                                             | 30<br>35                                                                                  |
| 4.       | Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ                                                                                                                                                             | 10                                                                                        |
| 5.       | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:<br>русскому языку, литературе, математике<br>иностранному языку, физике, химии, биологии,<br>истории, географии. | 15<br>10                                                                                  |
| 7.       | Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями):<br>кабинет информатики                                                                                                            | 10<br>До 20                                                                               |
| 8.       | Педагогическим работникам образовательных учреждений<br>за руководство методическими объединениями                                                                                                              | До 15                                                                                     |
| 9.       | за заведованием пришкольным участком                                                                                                                                                                            | До 25                                                                                     |

|     |                                                                                                                                           |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 10  | Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе                                              | До 25 |
| 11. | Библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения. | до 20 |
| 12. | Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности                                                  | 25    |

#### Примечания к таблице:

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

<\*> Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливается в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство пропорционально фактической наполняемости классов.

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

### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных п. 2.1.3 настоящего положения, в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения

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

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижениями результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

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

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителями учреждений.

**4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:**

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты федерального значения;

за образцовое выполнение муниципального задания.

за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие 2 квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности. - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).».

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

#### **4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:**

##### **4.3.1 Ежемесячно производить доплату:**

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

- награжденным ведомственной Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – в размере 15 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности. – в размере 15 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности.

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

Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку, но не выше чем за ставку.

Заместителям руководителя производить выплату стимулирующего характера за качество выполняемых работ на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг

4.3.2. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям – 1000рублей.

4.3.3. Работникам ответственным за информатизацию школы и обслуживание школьного сайта производить ежемесячную выплату в размере от 2000руб. до 5000 рублей в пределах планового фонда заработной платы

4.3.4. Работникам школы за подготовку учащихся к олимпиадам, участие в профессиональных конкурсах – от 500руб. до 5000руб. в пределах планового фонда заработной платы при согласовании с комиссией по стимулирующим выплатам кандидатуры и размер выплат,

4.3.5. Работникам, ответственным за организацию питания в учреждении – до 15% от должностного оклада.

#### 4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.4.1 На основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг учителям

| Критерии                                                                                                                                                                                                                                     | Наименование показатели                                                                                                                                                                                     | Коэффициент показателя | Показатель работы за период |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--|
| 1. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | 1.1. Положительная динамика результатов обучения учащихся:<br>- выше в сравнении с предыдущим полугодием<br>- на том же уровне в сравнении с предыдущим полугодием                                          | 1,0<br>0,5             | Кузьмина Е.Г.               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                              | 1.2. Наличие диагностики:<br>- ведется регулярно                                                                                                                                                            | 1,0                    | Кузьмина Е.Г.               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                              | 1.3. Работа педагога по теме самообразования педагог работает по системе; педагог имеет обобщение своего опыта по теме<br>(методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО, ГМО и т.д) | 1,0                    | Булавинова С.Л.             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                              | 1.4. Участие учителя в ГИА в качестве организатора                                                                                                                                                          | 0,5                    | Кузьмина Е.Г.               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                              | Участие учителя в ГИА в качестве эксперта                                                                                                                                                                   | 0,5                    |                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                              | 1.5. Участие учителя в ЕГЭ в качестве организатора                                                                                                                                                          | 0,5                    | Кузьмина Е.Г.               |  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                  |  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|--|
|                                                 | Участие учителя в ЕГЭ в качестве эксперта                                                                                                                                                                                                                                            | 0,5                                  |                  |  |
|                                                 | 1.6.Проведение консультаций по подготовке учащихся к ГИА ,ВПР<br><br>-обязательные предметы<br>-предметы по выбору<br><br>Все ученики, сдавшие ГИА :<br>- преодолели минимальный порог,<br>- результаты выше краевых                                                                 | 1,0<br><br>0,5<br><br>1,0<br><br>1,5 | Кузьмина Е.Г.    |  |
|                                                 | 1.7.Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя<br><br>1.8. Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг<br>- благодарность письменная в адрес учреждения, вышестоящих организаций | 1,0<br><br>0,5                       | Булавинова С. Л. |  |
|                                                 | 1.9.Участие в фестивалях, олимпиадах, конкурсах<br>- муниципальной<br>-краевой<br>-всероссийской                                                                                                                                                                                     | 0,5<br>0,5<br>0,5                    | Кузьмина Е.Г.    |  |
|                                                 | 1.10.Всероссийская предметная олимпиада школьников:<br>-муниципальный уровень<br>призер<br>победитель<br>-региональный уровень                                                                                                                                                       | 1<br>0,5<br>1                        | Кузьмина Е.Г.    |  |
|                                                 | 1.11.Участие в фестивалях, конкурсах:<br>-муниципального уровня<br>-краевого уровня<br>-всероссийского уровня                                                                                                                                                                        | 0,5<br>1,0<br>1,5                    | Сапрыкина О.Н.   |  |
|                                                 | 1.12.Систематическое участие в обновлении сайта школы                                                                                                                                                                                                                                | 2,0                                  | Булавинова С.Л.  |  |
| 2.<br>Методическая и инновационная деятельность | 2.1.Учитель ведет научно-исследовательскую и проектную деятельность самостоятельно или является наставником учащегося:                                                                                                                                                               | 0,5                                  | Кузьмина Е.Г.    |  |
|                                                 | 2.2.Наличие публикаций по предмету:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      | Кузьмина         |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                             |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
|  | - муниципальный уровень<br>- региональный уровень<br>- федеральный уровень                                                                                                                                                                                    | 0,5<br>1,0<br>1,5        | Е.Г.                                                                        |  |
|  | 2.3.Учителем подготовлены и проведены мастер- классы:<br>- школьного уровня<br>- муниципального уровня                                                                                                                                                        | 0,5<br>1,0               | Кузьмина<br>Е.Г.                                                            |  |
|  | 2.4.Учителем подготовлены и проведены открытые уроки:<br>- школьного уровня<br>- муниципального уровня                                                                                                                                                        | 0,5<br>1,0               | Кузьмина<br>Е.Г.                                                            |  |
|  | 2.5.Учитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (журналы, отчеты и др.)                                                                                                                                                    | 0,5<br>0,5               | Кузьмина<br>Е.Г.<br><br>Сапрыкина<br>О.Н.                                   |  |
|  | 2.6.Учителем разработаны методические пособия и программы учебных курсов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, которые рассмотрены и рекомендованы к применению на уровне:<br>- краевом                                            | 1,0                      | Кузьмина<br>Е.Г.                                                            |  |
|  | 2.7.Представление собственного педагогического опыта:<br>- школьного методического объединения<br>- городского методического объединения<br>- педагогического совета<br>- размещение материала в сети интернет (не реже 1 раза в месяц)<br>за отчетный период | 0,5<br>1,0<br>0,5<br>0,5 | Рук.МО<br><br>Кузьмина<br>Е.Г.<br>Булавинова<br>С.Л.<br>Булавинова<br>С. Л. |  |
|  | 2.8.Общественная оценка деятельности учителя<br>- благодарственные письма, грамоты<br>- сертификаты или свидетельства о публикации в СМИ                                                                                                                      | 0,5<br>0,5               | Булавинова<br>С.Л.                                                          |  |
|  | 2.9.Участие в профессиональных конкурсах<br>- муниципального уровня<br>- регионального уровня                                                                                                                                                                 | 1,0<br>1,5               | Кузьмина<br>Е.Г.                                                            |  |
|  | 2.10.Проведение мероприятий по предмету в рамках предметной недели                                                                                                                                                                                            | 0,5                      | Кузьмина<br>Е.Г.<br>Логовская<br>Е.Ф.<br>Параскевич<br>П.Г.                 |  |
|  | 2.11.Отсутствие травм, полученных учащимися в учебно-воспитательном процессе                                                                                                                                                                                  | 0,5                      | Сапрыкина<br>О.Н.                                                           |  |
|  | 2.12.Участие учителя и класса в СМИ<br>- в газете Время, Минеральные Воды                                                                                                                                                                                     | 0,5                      | Булавинова<br>С.Л.                                                          |  |
|  | 2.13.Классным руководителям подготовлены                                                                                                                                                                                                                      |                          | Сапрыкина                                                                   |  |

|              |                                                                                                                                                                                                             |                   |                     |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|--|
|              | и проведены<br>- открытые внеклассные мероприятия<br>(мастер-классы):                                                                                                                                       | 0,5               | О.Н.                |  |
|              | 2.14.Организация питания в классе:<br>до 60%<br>- свыше 80% учащихся                                                                                                                                        | 0,5<br>1,0        | Параскевич<br>П. Г. |  |
|              | 2.15.Работа в пришкольном лагере: работа в<br>качестве<br>-начальника лагеря<br>-воспитателя                                                                                                                | 1,5<br>1          | Сапрыкина<br>О.Н.   |  |
|              | 2.16. Результаты работы по профилактике<br>безнадзорности и правонарушений<br>несовершеннолетних:<br>- отсутствие учащихся совершивших<br>правонарушения и стоящих на учете в<br>ОПДН, КДН                  | 0,5               | Параскевич<br>П. Г. |  |
|              | 2.17.Организация страхования учащихся:<br>- от 60 %<br>и выше                                                                                                                                               | 0,5<br>1,0        | Булавинова<br>С. Л. |  |
|              | 2.18Выполнение положения о школьной<br>форме                                                                                                                                                                | 0,5               | Сапрыкина<br>О.Н.   |  |
|              | 2.19.Сохранность школьного фонда<br>учебников                                                                                                                                                               | 0,5               | Князева<br>О.П.     |  |
|              | 2.20.Ведение протоколов педагогического<br>совета, совещания при директоре и завуче,<br>методического совета, совет трудового<br>коллектива, аттестационной комиссии,<br>общешкольных родительских собраний | 1,0               | Булавинова<br>С.Л.  |  |
|              | 2.21. Участие в подготовке к новому<br>учебному году( организация ремонта класса,<br>участие в ремонте помещений учреждения)                                                                                | 1,0               | Булавинова<br>С.Л.  |  |
| 3.           | 3.1Выполнение общественных поручений<br>трудового коллектива                                                                                                                                                | 1,0               | Князева<br>О.П.     |  |
|              | 3.2. Педагогический стаж работы<br>1 год – 10 лет<br>11 лет- 20 лет<br>21 лет и более                                                                                                                       | 0,5<br>1,0<br>1,5 | Князева<br>О.П.     |  |
|              | 3.3.Трудовая дисциплина                                                                                                                                                                                     | 1,0               | Булавинова          |  |
|              | 3.4 Работа председателя прфсоюза                                                                                                                                                                            | 1,5               | С.Л.                |  |
| <b>Итого</b> |                                                                                                                                                                                                             | 51,0              |                     |  |

#### Примечание

|  |                               |       |                    |  |
|--|-------------------------------|-------|--------------------|--|
|  | Травма у ученика на уроке,    | - 3,0 | Сапрыкина<br>О.Н.  |  |
|  | Нарушения трудовой дисциплины | - 3,0 | Булавинова<br>С.Л. |  |

|              |                                                                                                       |       |                 |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|--|
|              | Если поступали обоснованные обращения родителей по поводу конфликтных ситуаций в классе, с учителем . | - 2,0 | Булавинова С.Л. |  |
|              | Предписания Роспотребнадзор                                                                           | -3,0  | Булавинова С.Л. |  |
| <b>Итого</b> |                                                                                                       | 40,0  |                 |  |

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

(ФИО работника)

Итого \_\_\_\_\_ баллов

Члены комиссии:

|    |                 |  |
|----|-----------------|--|
| 1. | Булавинова С.Л. |  |
| 2. | Кузьмина Е.Г.   |  |
| 3. | Сапрыкина О.Н.  |  |
| 4. | Логовская Е.Ф.  |  |
| 5. | Параскевич П.Г. |  |
| 6. | Князева О.П.    |  |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

В перечень критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг учителями , учебно- вспомогательным персоналом и работниками школы могут вноситься изменения с которыми необходимо ознакомить заблаговременно ( за полгода )

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

4.5.1. Премирование работников производится в связи с юбилейными датами (50лет, 55лет, 60лет, 65лет, 70лет и последующие пять лет) в размере не менее 1000 рублей.

4.5.2. Премирование работников ко Дню Учителя, и к Новому году может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке), так и абсолютном размере. Максимальный размер выплат не ограничен. Выплаты производятся в пределах планового фонда заработной платы при согласовании с комиссией по стимулирующим выплатам.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения комиссии по стимулирующим выплатам.

в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения с учетом критериев оценки качества, установленных в учреждении:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненных руководителю непосредственно.

руководителям методических объединений школы и иным работникам, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг учителями, всем педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников.

## **V. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МКОУ СОШ №2 с. Греческое**

5.1. Аттестация педагогических работников МКОУ СОШ №2 с. Греческое осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

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

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

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

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

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

5.6. Изменение размеров должностных окладов производится при:

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ – со дня присвоения, награждения;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МКОУ СОШ№2с.Греческое не вправе:

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

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

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

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

Д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2007 года № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

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

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

5.8. Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несут их руководители.

## **VI. Порядок исчисления**

заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений

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

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

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

6.3. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

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

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

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

7.2. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда

согласно показателям, приведенным в таблице:

| N<br>п/п | Контингент обучающихся            | Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда |                       |                                 |
|----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
|          |                                   | профессор, доктор наук                             | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1        | 2                                 | 3                                                  | 4                     | 5                               |
| 1.       | Студенты высших учебных заведений | 0,05                                               | 0,05                  | 0,04                            |

|    |                                                                                                                                                                            |      |      |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| 2. | Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях начального, среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей | 0,04 | 0,04 | 0,03 |
| 3. | Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов                                                                     | 0,08 | 0,08 | 0,06 |

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

### Порядок оплаты

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

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

|                                                              |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1                                                            | 2                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учитель; преподаватель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);                                                                                                                            |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)                                                                          |
| Руководитель физвоспитания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)                                                                                                                                                                                                  |
| Учитель технологии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Мастер производственного обучения; инструктор по труду                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Старший тренер-преподаватель;<br>тренер-преподаватель                                                                                                                                                                                                                             | Учитель физкультуры (физвоспитания);<br>преподаватель физкультуры<br>(физвоспитания);<br>инструктор по физкультуре                                                                                                                                                                                          |
| Учитель физкультуры<br>(физвоспитания); преподаватель<br>физкультуры (физвоспитания);<br>инструктор по физкультуре                                                                                                                                                                | Старший тренер-преподаватель; тренер-<br>преподаватель                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Преподаватель образовательного<br>учреждения начального или<br>среднего профессионального<br>образования либо структурного<br>подразделения образовательного<br>учреждения, реализующего<br>образовательную программу<br>начального или среднего<br>профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины)<br>общеобразовательного учреждения либо<br>структурного подразделения, реализующего<br>общеобразовательную программу                                                                                                                                                  |
| Учитель общеобразовательного<br>учреждения либо структурного<br>подразделения, реализующего<br>общеобразовательную программу                                                                                                                                                      | Преподаватель того же предмета<br>(дисциплины) образовательного учреждения<br>начального или среднего<br>профессионального образования,<br>структурного подразделения<br>образовательного учреждения,<br>реализующего образовательную программу<br>начального или среднего<br>профессионального образования |

### **Показатели эффективности для педагогических работников МКОУ СОШ №2с.Греческое**

На основании Примерных направлений образовательной организацией разрабатываются соответствующие показатели эффективности деятельности педагогических работников и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности.

Механизм и принципы распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников МКОУ СОШ №2с.Греческое утверждается на уровне образовательного учреждения, при этом должна быть обеспечена зависимость размера стимулирующей части ФОТ от результатов деятельности педагогического работника в рамках основной образовательной программы.

Примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательных учреждений.

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Направления</b>                                                                                                                                             | <b>Общее<br/>образование</b> |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                  | <b>2.Для педагогических работников</b>                                                                                                                         |                              |
| 1                | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.) | X                            |
| 2                | Организация (участие) системных исследований, мониторинга                                                                                                      | X                            |

|    |                                                                                                                                   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    | индивидуальных достижений обучающихся                                                                                             |   |
| 3  | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) | X |
| 4  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся                                                    | X |
| 5  | Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.                                               | X |
| 6  | Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, « виртуальный класс» и др.)       | X |
| 7  | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы                                                     | X |
| 8  | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы                                                                      | X |
| 9  | Работа с детьми из социально неблагополучных семей                                                                                | X |
| 10 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)                                              | X |

Согласовано:

Председатель организации профсоюза  
работников МКОУ СОШ №2 с.Греческое

*Киреева* О.П. Киреева



Приложение 4

Утверждаю

Директор МКОУ СОШ №2 с.Греческое

*Булавинова* С.И. Булавинова



## Соглашение

по охране труда работодателей и уполномоченных работниками МКОУ СОШ №2  
с.Греческое на 2017 – 2019 гг.

| №<br>п/п | Содержание мероприятий<br>(работ) | Единица<br>учета | Кол-во | Стоимость<br>работ<br>в тыс.руб | Срок<br>выполне-<br>ния<br>мероприя-<br>тий | Ответственные<br>за выполнение<br>мероприятий | Кол-во работников,<br>которым улучшаются<br>условия труда |                  | Кол-во работников,<br>высвобождаемых с<br>тяжелых<br>физических<br>работ |                  |
|----------|-----------------------------------|------------------|--------|---------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|
|          |                                   |                  |        |                                 |                                             |                                               | всего                                                     | в т.ч.<br>женщин | всего                                                                    | в т.ч.<br>женщин |
| 1        | Ремонт пола, кабинет № 10         | кв.м             | 7.8    | 3100                            | 2018                                        | завхоз                                        | 1                                                         | 1                |                                                                          |                  |
| 2        | Ремонт пола, кабинет № 20         | кв.м             | 6.3    | 2520                            | 2018                                        | завхоз                                        | 1                                                         | 1                |                                                                          |                  |
| 3        | Ремонт столовой                   | кв.м             | 187    | 46750                           | 2019                                        | завхоз                                        | 2                                                         | 2                |                                                                          |                  |

## Приложение 5

Согласовано:  
Председатель профкома  
МКОУ СОШ №2 с.Греческое  
\_\_\_\_\_ Князева О.П..

Утверждаю:  
Директор МКОУ СОШ №2  
с.Греческое  
\_\_\_\_\_ Булавинова С.Л.

### **ПЕРЧЕНЬ И НОРМЫ ВЫДАЧИ спецодежды, спецобуви и других санитарных принадлежностей для рабочих профессий предприятия на 2017-2019 гг.**

| № | Должность, профессия         | Перечень СИЗ                                                   | Нормы выдачи на год |
|---|------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 | 2                            | 3                                                              | 4                   |
| 1 | <b>Библиотекарь</b>          | - халат хлопчатобумажный                                       | 1                   |
| 2 | <b>Заведующий хозяйством</b> | - халат хлопчатобумажный<br>- рукавицы<br>- перчатки резиновые | 1<br>6 пар<br>6 пар |

|    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 3  | <b>Оператор<br/>стиральных машин</b>   | - костюм из смешанных тканей<br>- фартук хлопчатобумажный с<br>нагрудником<br>- перчатки резиновые<br>- галоши резиновые<br>- рукавицы комбинированные или<br>перчатки с полимерным покрытием                                                          | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>дежурные<br>1 пара<br>дежурные<br>4 пары |
| 4  | <b>Повар</b>                           | - колпак или косынка хлопчатобумажная<br>- халат или куртка с брюками<br>хлопчатобумажные<br>- фартук хлопчатобумажный<br>- нарукавники<br>- тапочки                                                                                                   | 2<br>2<br><br>2<br>2<br>1                                          |
| 5  | <b>Гардеробщик</b>                     | - халат хлопчатобумажный                                                                                                                                                                                                                               | 1                                                                  |
| 6  | <b>Подсобный рабочий<br/>кухни</b>     | - колпак или косынка<br>- перчатки резиновые                                                                                                                                                                                                           | 1<br>1                                                             |
| 7  | <b>Помощник<br/>воспитателя</b>        | - фартук прорезиненный с нагрудником<br>- халат хлопчатобумажный<br>- косынка (шапочка) хлопчатобумажная<br>- рукавицы комбинированные<br>- перчатки резиновые                                                                                         | 1<br>2<br>2<br>6 пар<br>2 пары                                     |
| 8  | <b>Сторож</b>                          | - костюм из смешанных тканей<br>- плащ хлопчатобумажный<br>с водоотталкивающей пропиткой<br>- куртка на утепляющей прокладке                                                                                                                           | 1<br>дежурный<br><br>1                                             |
| 9  | <b>Уборщик служебных<br/>помещений</b> | - халат хлопчатобумажный (или халат из<br>смешанных тканей)<br>- рукавицы комбинированные (или<br>печатки с полимерным покрытием)<br><i>При мытье полов и мест общего<br/>пользования дополнительно:</i><br>- галоши резиновые<br>- перчатки резиновые | 1<br><br>6 пар<br><br>1 пара<br>2 пары                             |
| 13 | <b>Уборщик территории</b>              | - костюм хлопчатобумажный<br>- сапоги резиновые<br>- рукавицы комбинированные<br>- куртка на утепляющей прокладке<br>- фартук хлопчатобумажный с<br>нагрудником<br>- плащ непромокаемый                                                                | 1<br>1<br>6 пар<br>1<br>1 пара на 2 года<br>1<br>1 на 3 года       |

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>профессий и<br>должностей | Виды смывающих и (или)<br>обезвреживающих средств | Норма выдачи на месяц |
|--------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
|--------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|

|   |                             |                                                                                                                         |                                                                                  |
|---|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Уборщик служебных помещений | Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)<br>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 100мл<br><br>100мл                                                               |
| 2 | Повар                       | Твердое туалетное мыло или жидкое моющие средства                                                                       | 100г(мыло туалетное) или 500 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Оператор стиральных машин   | Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)<br>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  | 100мл<br><br>100мл                                                               |
| 4 | Подсобный рабочий кухни     | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)<br>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100мл<br><br>100мл                                                               |

Согласовано:  
Председатель профкома  
МКОУ СОШ №2 с.Греческое  
\_\_\_\_\_ Князева О.П..

Утверждаю:  
Директор МКОУ СОШ №2  
с. Греческое  
\_\_\_\_\_ Булавинова С.Л.

**СПИСОК**  
**производств, работ, профессий и должностей, при работе в которых**  
**проводятся периодические медицинские осмотры на 2017 – 2019 гг.**

| №<br>п/п | Наименование<br>должностей        | Периодичность | Участие<br>врачей                                             | Лабораторные и<br>функциональные<br>исследования |
|----------|-----------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1        | директор                          | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография                    |
| 2        | Заместитель директора<br>по УВР   | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография                    |
| 3        | Заместитель директора<br>по ВР    | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография                    |
| 4        | Старшая вожатая                   | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография                    |
| 5        | Социальный педагог                | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография                    |
| 6        | Педагог-психолог                  | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография                    |
| 7        | Преподаватель-<br>организатор ОБЖ | 1 раз в год   | окулист<br>невропатолог<br>терапевт<br>кардиолог              | Анализ крови,<br>флюорография                    |

|    |                     |             |                                                               |                               |
|----|---------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 8  | Учителя-предметники | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 9  | Главный бухгалтер   | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 10 | Секретарь           | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 11 | Завхоз              | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 12 | Гардеробщик         | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 13 | сторожа             | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 14 | Уборщицы            | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 15 | Уборщик территории  | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>гинеколог<br>терапевт<br>кардиолог | Анализ крови,<br>флюорография |
| 16 | рабочий             | 1 раз в год | окулист<br>невропатолог<br>терапевт<br>кардиолог              | Анализ крови,<br>флюорография |

**Примечание:** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004г. №83

## Приложение 7

Согласовано:  
 Председатель организации профсоюза  
 работников МКОУ СОШ №2 с.Греческое  
 \_\_\_\_\_ О.П. Князева

Утверждаю  
 Директор МКОУ СОШ № 2 с.Греческое  
 \_\_\_\_\_ С.Л. Булавинова

### Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда в МКОУ СОШ № 2 с.Греческое

| №<br>п/п | Наименование<br>профессий и<br>должностей | Размер компенсации в % к<br>должностному окладу и ( или)<br>тарифной ставки ( оклада) | Количество<br>работников |
|----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.       | Учитель химии<br>химии                    | 6%                                                                                    | 1                        |

Составлено:  
 Председатель профкома  
 МКОУ СОШ №2 с.Греческое  
 Булавина С.П.

Утверждаю:  
 Директор МКОУ СОШ №2  
 с.Греческое  
 Булавина С.Л.

Расчетный листок

|                                                |     |      |        |       |                                      |        |       |  |  |
|------------------------------------------------|-----|------|--------|-------|--------------------------------------|--------|-------|--|--|
| Сотрудник                                      |     |      |        |       | Подразделение                        |        |       |  |  |
| Табельный номер:                               |     |      |        |       | Должность:                           |        |       |  |  |
| Вид                                            | Дни | Часы | Период | Сумма | Вид                                  | Период | Сумма |  |  |
| <b>1. Начислено</b>                            |     |      |        |       | <b>2. Удержано</b>                   |        |       |  |  |
| Оплата по окладу                               |     |      |        |       | НДФЛ                                 |        |       |  |  |
| за работу в сельской местности                 |     |      |        |       | Профвысосы                           |        |       |  |  |
| Стимулирующие выплаты за баллы по тарификации  |     |      |        |       | АВАНС                                |        |       |  |  |
| за заведование кабинетом (компенс. выпл.)      |     |      |        |       |                                      |        |       |  |  |
| стимулирующие выплаты за категорию по тарифик. |     |      |        |       |                                      |        |       |  |  |
| Всего начислено                                |     |      |        |       | Всего удержано                       |        |       |  |  |
| <b>3. Доходы в неденежной форме</b>            |     |      |        |       | <b>4. Выплачено</b>                  |        |       |  |  |
| Всего доходов в неденежной форме               |     |      |        |       | реестр                               |        |       |  |  |
| Долг за предприятием на начало месяца          |     |      |        |       | Всего выплачено                      |        |       |  |  |
|                                                |     |      |        |       | Долг за предприятием на конец месяца |        |       |  |  |

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
61 (шестьдесят одна) страница

Директор МКОУ СОШ №2  
с.Греческое

С.Л.Булавинова

