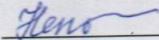


**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ  
«Средняя образовательная школа  
№11»

 И.В. Непомнящих  
«02» сентября 2018 г.

**От работодателя:**

Директор МБОУ «Средняя  
образовательная школа №11»



 О.В. Бухольцева  
«02» сентября 2018 г.

Принят на общем собрании трудового  
коллектива МБОУ «Средняя  
образовательная школа №11»  
Протокол от «29» августа 2018 г. №1

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и трудовым коллективом**  
**Муниципального бюджетного образовательного**  
**учреждения «Средняя образовательная школа №11»**  
**на период с 02.09.2018 г. по 01.09.2021 г.**

## Оглавление

Раздел 1. Общие положения .....	3
Раздел 2. Обязательства сторон .....	4
Раздел 3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников .....	6
Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	9
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.....	10
Раздел 6. Оплата труда и нормирование труда.....	12
Раздел 7. Гарантии и компенсации для работников.....	15
Раздел 8. Охрана труда и здоровья .....	18
Раздел 9. Гарантии деятельности Профсоюзной организации .....	20
Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора .....	22
Раздел 12. Заключительные положения .....	22
Правила внутреннего трудового распорядка для работников .....	23
График работы для работников.....	31
Положение об оплате труда работников .....	32
Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда .....	42
Список профессий (должностей) работников МБОУ СОШ №11 с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и стимулирующие выплаты .....	49
Перечень профессий (должностей) работников МБОУ СОШ №11 с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.....	50
Соглашение по охране труда.....	51

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя образовательная школа №11» (далее – учреждение) и заключаемый между трудовым коллективом учреждения и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами договора являются:  
работники учреждения в лице их представителя – председателя Профсоюзной организации Непомнящих Ирины Викторовны  
и работодатель в лице его представителя - директора учреждения Бухольцевой Оксаны Васильевны

1.3. Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, и профессиональных интересов работников учреждения, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в сравнении с установленными законами.

1.5. Стороны договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.6. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся Приложениями к настоящему договору, принимаются по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

1.7. Предметом договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам. В договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.8. Действие договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе на заключивших трудовой договор о работе по совместительству, а также не зависимо от наличия или отсутствия у работника членства в Профсоюзной организации) и вступает в силу со дня его подписания сторонами – с 02 сентября 2018 г. и действует в течение трех лет.

1.9. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение десяти дней после его подписания.

1.10. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем учреждения, переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

1.11. При смене формы собственности учреждения договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ ТК РФ.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения договора решаются сторонами.

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий договора.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **Раздел 2. Обязательства сторон**

### **2.1. Совместные обязательства сторон:**

2.1.1. сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1.2. обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации и настоящим договором социальных, трудовых и иных льгот работникам учреждения, а также их семьям.

### **2.2. Обязательства Работодателя:**

2.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.11. рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.16. совместно с председателем Профсоюзной организации предоставлять ежегодно отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива;

2.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **2.3. Обязательства Работников:**

2.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. выполнять установленные нормы труда;

2.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.3.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.3.8. своевременно уведомлять работодателя о невозможности исполнения своих должностных обязанностей по уважительным причинам различного рода;

2.3.9. содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в учреждении;

2.3.10. участвовать в осуществлении программ развития учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения;

2.3.11. не разглашать персональные данные обучающихся учреждения, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом (распоряжением) работодателя к служебной тайне;

2.3.12. поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию учреждения;

2.3.13. педагогические работники учреждения обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- формировать у обучающихся учреждения общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;

- развивать у обучающихся учреждения самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- совершенствовать свое мастерство.

#### **2.4. Обязательства Председателя Профсоюзной организации:**

2.4.1. представлять и защищать права и интересы сотрудников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ;

2.4.2. осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.4.3. представлять в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа (распоряжения) и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками (статья 373 ТК РФ);

2.4.4. обеспечить защиту и представительство работников – членов Профсоюзной организации в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

2.4.5. осуществлять контроль за охраной труда в учреждении;

2.4.6. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

2.4.7. осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

2.4.8. совместно с работодателем предоставлять ежегодно отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива;

2.4.9. ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

2.4.10. участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

2.4.11. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

2.4.12. периодически проверяет выполнение работодателем предложений общественных инспекторов, комиссий по охране труда, добивается их реализации;

2.4.13. периодически проверяет выполнение условий настоящего договора;

### **Раздел 3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - находится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу работника.

3.4. Работодатель при заключении трудового договора с работником может предусмотреть условие об испытании до трех месяцев с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.6. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в статье 722 ТК РФ.

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статьи 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.8. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзной организации (статья 82 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель обязан не позднее, чем за два месяца представлять в Профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.12. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров работодатель

учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.13. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- ветеранам боевых действий;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- лица, предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;

- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

3.14. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.15. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- с учетом мнения Профсоюзной организации вводить режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в учреждении с письменным предупреждением работников не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ). При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

3.16. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее чем за два месяца (статья 180 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по подпунктам 1, 2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.17. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со статьей 178 ТК РФ. Выплачивать работникам при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников учреждения повышенные размеры выходных пособий (в размере среднего месячного заработка).

3.18. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения (статьи 178, 179, 180, 181 ТК РФ) - при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.19. При появлении новых рабочих мест в учреждении прием на работу новых работников осуществляется согласно статье 64 ТК РФ.

3.20. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа (распоряжения) и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами Профсоюзной организации комитета (статья 373 ТК РФ);

- обеспечить защиту и представительство работников – членов Профсоюзной организации в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности учреждения;

- определять, по согласованию с Профсоюзной организацией, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;

- создать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в пять года;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. 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 (ст.187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации: работникам совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими соответствующего уровня впервые, и работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников экономии и т.д.) (статьи 173-176 ТК РФ);

- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04. 2014 г. №276) и по ее результатам устанавливает

работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

4.3. Профсоюзная организация обязуется способствовать повышению квалификации работников.

4.4. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;

- отработать после окончания обучения три года в учреждении, в случае понесенных Работодателем затрат при направлении его на обучение за счет средств учреждения;

- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным ТК РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

## **Раздел 5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 ТК РФ), которые утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации (статья 190 ТК РФ) и являются **Приложением №1 к настоящему договору**, и графиками сменности, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными работодателем по согласованию с Профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. В учреждении в соответствии с действующим трудовым законодательством для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для женщин – из расчета 36-часовой рабочей недели, для мужчин – из расчета 40-часовой рабочей недели. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или трудовыми договорами с работниками (статья 111 ТК РФ).

5.3. Графики работы утверждаются работодателем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха работников (**Приложение №2 к настоящему договору**).

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а

также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. К работе, дежурству (согласно графика дежурств) в выходные и нерабочие праздничные дни, работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в части 2 статьи 113 ТК РФ, по согласованию с Профсоюзной организацией и по письменному распоряжению работодателя (часть 6 статьи 113 ТК РФ), без их согласия работники только в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ. Работа, дежурство в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.7. В случаях, предусмотренных в статье 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу (распоряжению) работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном в Положении об оплате труда учреждения.

5.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 ТК РФ.

5.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику в течение двух лет подряд, а также его не предоставление:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет);
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда.

5.11. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиков отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с Профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

5.12. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).

5.13. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного и дополнительного оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- 56 календарных дней для учителей, педагогов, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе;
- 28 календарных дней для учебно-вспомогательного персонала, заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера, поварам.

В соответствии со статьей 321 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в районе, приравненному к району Крайнего Севера – 16 календарных дней.

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;
- работникам моложе 18 лет.

5.15. 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 не позднее, чем за две недели до его начала (статья 124 ТК РФ).

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В данные периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом (распоряжением) директора учреждения.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника или его близких родственников) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 10 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет - 7 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

## **Раздел 6. Оплата труда и нормирование труда**

6.1. В учреждении устанавливается следующая система оплаты труда, которая определяется в Положении об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11» согласно **Приложению №3 к настоящему договору.**

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и действующим законодательством.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с рекомендациями Приказа Минобрнауки РФ от 27.04.2015 г. №972. К рекомендуемым размерам ставок заработной платы и должностных окладов устанавливаются повышающие коэффициенты в зависимости от профессиональных квалификационных групп должностей специалистов учреждения, от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности, количества, качества условий выполняемой работы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

6.4. Месячная заработная плата работника учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной на территории республики Бурятия.

6.5. Учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков английского языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере за счет догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе (распоряжении) директора учреждения, возможны только:

6.6.1. по взаимному согласию сторон;

6.6.2. по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам;  
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

- возвращения на работу работника, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

- в указанных в подпункте 6.7.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.7. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно Управляющим советом, утвержденными приказом директора учреждения и в пределах фонда оплаты труда на основании «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11» (Приложение №4 к настоящему договору).

6.9. Доплаты и надбавки за дополнительную работу, выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены приказом (распоряжением) директора учреждения в связи с невыполнением возложенных на работника обязанностей, ухудшением качества его работы, нарушением правил внутреннего распорядка, недобросовестным исполнением своих должностных обязанностей.

6.10. В летний период на время ремонта педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени, а также может быть отозван из отпуска с их письменного согласия с сохранением среднего заработка на период ремонта.

6.11. Изменения в заработной плате педагогических работников осуществляющих образовательный процесс, производятся:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.12. При наступлении у работника права на изменения в заработной плате в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом отпуске или другом отпуске, а также в период

его временной нетрудоспособности заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.14. Заработная плата за текущий месяц выплачивается всем работникам не реже, чем каждые полмесяца: 15-го и 30-го числа. Если день выдачи совпадает с выходными и праздничными днями, то она выплачивается накануне. Заработная плата выплачивается на пластиковые карты по письменному заявлению работника.

6.15. В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере 2/3 средней ставки заработной платы работника.

6.16. Работодатель обеспечивает:

6.16.1. извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.16.2. выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (статья 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работ (статья 80 ТК РФ).

6.16.3. доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда и по согласованию с Профсоюзной организацией директор учреждения утверждает приказом (распоряжением) перечень конкретных работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.

Работодателем совместно с Профсоюзной организацией разработаны характеристики работ и условий труда конкретных работников (группы работников) с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов по каждому виду работы - Список профессий (должностей) с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и стимулирующие доплаты (**Приложение №5 к настоящему договору**).

6.17. В учреждении определен Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (**Приложение №6 к настоящему договору**).

6.18. Работодатель обязуется:

6.18.1. возместить работкам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения из возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ в размере не полученной заработной платы (статья 234 ТК РФ).

6.19. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.19.1. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами

нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие дни и других), работнику производятся соответствующие доплаты, по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема и качества дополнительной работы согласно статье 149 ТК РФ.

6.19.2. поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими причинами), когда за ним сохраняется рабочее место (должность) без освобождения от основной работы, определенным трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

6.19.3. Согласно статье 151 ТК РФ работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата в пределах средств, направляемых на оплату труда за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, т.е. за расширение зоны обслуживания и увеличения объема выполняемых работ.

6.19.4. Совмещение допускается с письменного согласия работника, где устанавливается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем.

6.19.5. Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) директора учреждения.

6.19.6. Доплаты и надбавки максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ.

6.19.8. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.19.9. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, согласно статьям 60/1, 282 ТК РФ.

## **Раздел 7. Гарантии и компенсации для работников**

Стороны договорились о том, что:

7.1. работники учреждения освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменных заявления при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с директором учреждения.

При прохождении диспансеризации работники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры учреждения имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, остальные работники учреждения – на один рабочий день один раз в три года (статья 185.1 ТК РФ).

На время диспансеризации за работниками сохраняется место работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- 30 календарных дней для работающих инвалидов (ч.5 ст.23 Закона №181-ФЗ).

Согласно ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка – инвалида предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Выходные дни предоставляются по письменному заявлению и могут быть использованными одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Каждый дополнительный выходной день оплачивается в размере среднего заработка. Это касается и родителей, работающих по совместительству.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставляем ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения

среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст.322 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работникам имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

7.4. Прохождение медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждению профессиональных заболеваний производится за счет средств работодателя.

7.5. Профсоюзная организация оказывает содействие членам организации в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.6. Работодатель обеспечивает работникам учреждения бесплатный доступ использования информационно-библиотечных фондов и интернета, имеющихся в учреждении.

7.7. Профсоюзная организация предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (статьи 173-177 ТК РФ, глава 26 ТК РФ).

На работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию гарантии и компенсации связанные с оплатой дополнительных отпусков, проезда один раз в учебном году к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно не распространяются.

7.8. Работодатель производит доплату председателю Профсоюзной организации 10% от должностного оклада и казначею Профсоюзной организации 10% от должностного оклада с 1 сентября по 31 мая из средств Профсоюзной организации.

7.9. Размер и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно:

7.9.1. расходы на проезд работников учреждения и членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) к месту использования отпуска и обратно, а также оплата стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов возмещаются один раз в два года исходя из стоимости следования по кратчайшему пути железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне;

7.9.2. при отсутствии прямого железнодорожного сообщения – по тарифам на проезд воздушным, автомобильным, водным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции, и далее – железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне;

7.9.3. оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работников учреждения и неработающих членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) производится при возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов и (или) других документов;

7.9.4. выплаты, предусмотренные настоящей статьей являются целевыми и не суммируются в случае, если работник учреждения и неработающие члены его семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником) своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.10. При направлении в служебные командировки, оплата найма жилого помещения производится из внебюджетных средств по фактическим расходам, но не более 1000,00 (одна тысяча) рублей, подтвержденным соответствующими документами.

Выплачиваются суточные из расчета 300,00 (триста) рублей на территориях республики Бурятия и Иркутской области, и 700,00 (семьсот) рублей за их пределами.

7.11. Работодатель выплачивает работникам районный коэффициент, начисляемый на заработную плату в размере 1,7, процентные надбавки к заработной плате в размере 10% за первый отработанный год с увеличением на 10% за каждый последующий год, но не более 50%, начисляемые на весь заработок (Закон Республики Бурятия «О районных коэффициентах и процентных надбавках к заработной плате работников государственных учреждений Республики Бурятия» от 09.03.2006 г. №1525-III).

7.12. В целях поддержки молодых специалистов процентная надбавка к заработной плате выплачивается лицам в возрасте до 30 лет в полной мере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если он проживал в указанных районах и местностях не менее пяти лет по состоянию на 31 декабря 2004 г.

7.13. Лицам в возрасте до 30 лет, вступающим в трудовые отношения после 31 декабря 2004 г. и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в ускоренном порядке (пп. «е» п.1 Постановления Совмина РСФСР от 22.10.1990 г. (ред. От 31.05.1995 г.) №458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Севера»).

**Пояснения:**

Ранее действующая редакция ст.11 Закона Российской Федерации предусматривала выплату данной процентной надбавки к заработной плате молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) в полном размере с первого дня работы в указанных районах и местностях, если они прожили в них не менее пяти лет.

В указанной редакции статья действовала до 1 января 2005 года – даты вступления в силу изменений, внесенных в нее Федеральным законом от 22 августа 2004г. N 112 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N 122 – ФЗ).

Действующая в настоящее время редакция ст.11 Закона Российской Федерации с учетом изменений, внесенных в нее Федеральным законом N 122 – ФЗ, изложена в новой редакции, в которой отсутствует приведенное положение о выплате молодежи рассматриваемой надбавки к заработной плате в полном размере с первого дня работы на Севере.

Вместе с тем учетом содержащегося в преамбуле Федерального закона N 122-ФЗ указания на необходимость реализации принципа поддержания доверия граждан к закону и действиям государства путем сохранения стабильности правового регулирования при переходе к системе социальной защиты граждан, основанной на положениях данного Закона, у лиц в возрасте до 30 лет, проживших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет и с учетом этого получавших указанную надбавку к заработной плате в полном размере с первого дня работы в этих районах и местностях в период до вступления в силу Федерального закона N 122 – ФЗ, право на ее получение в том же размере сохранилось и в дальнейшем.

При этом лицам в возрасте до 30 лет, которые вступили в трудовые отношения с организациями, расположенными в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в период с 1 января 2005г., даже если они прожили в указанных местах не менее пяти лет, рассматриваемая надбавка к заработной плате может выплачиваться лишь в соответствии со ст.317 ТК и ст.11 Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (в редакции Федерального закона N 122-ФЗ), которыми предусматривается установление размера и порядка ее выплаты в порядке, определенном для установления размера районного коэффициента к заработной плате работников организаций, расположенных в указанных районах и местностях, и порядка его применения, то есть для организаций, финансируемых из федерального бюджета Правительством Российской Федерации.

7.14. Работодатель гарантирует выплату денежного поощрения работникам учреждения за награждение почетными грамотами и другими наградами, званиями:

7.14.1. Почетными грамотами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» - в размере 3 000 (три тысячи) рублей;

7.14.2. Званием «Заслуженный учитель (работник образования) Республики Бурятия» – доплата в размере 18% от должностного оклада работника;

7.14.3. Почетной грамотой Народного Хурала Республики Бурятия – в размере 10 000 (восемь тысяч) рублей;

7.14.4. Званием «Заслуженный учитель Российской Федерации» – доплата в размере 30% от должностного оклада работника;

7.14.5. Званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - доплата в размере 20% от должностного оклада работника («Положение о знаках отличия в сфере образования и науки», утвержденное Министерством образования и науки российской Федерации от 06.10.2004 г. №84);

7.15. Работодатель и Профсоюзная организация оказывают материальную помощь из внебюджетных средств и средств профсоюзной организации:

7.15.1. в случае смерти работника или близкого родственника работника (мать, отец, муж, жена, дети) в организации похорон в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

7.15.2. в связи с длительной болезнью работника учреждения – в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

7.15.3. при рождении ребенка у работника учреждения в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

7.15.4. работникам учреждения, имеющим общий стаж работы 35 лет и более и проработавшим в учреждении непрерывно не менее 20 лет и не имеющие в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 500 (пятьсот рублей).

7.15.5. работникам учреждения, уходящим на пенсию по старости – 1000 рублей;

7.15.6. работникам учреждения, юбилярам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет), проработавшим в учреждении непрерывно не менее 20 лет – 1000 рублей;

7.15.7. неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам - по заявлению.

## **Раздел 8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условий труда мест по условиям труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3. Стороны обязуются:

8.3.1. ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (**Приложение №7 к настоящему договору**), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением;

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и Профсоюзной организацией ежегодно и является приложением к настоящему договору;

8.3.2. обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава Профсоюзной организации или коллектива работников учреждения и создавать совместную комиссию по охране труда;

8.3.3. организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. в соответствии со статьей 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;

8.4.2. информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

8.4.3. проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные Постановлением Министерства труда Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации №1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

8.4.4. организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;

8.4.5. обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников, согласно п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Статьей 213 ТК РФ;

8.4.6. проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

8.4.7. разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с Профсоюзной организацией (статья 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда каждые пять лет;

8.4.8. производить ежегодный расчет и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

8.4.9. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

8.4.10. провести специальную оценку условий труда по условиям труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений;

8.4.11. предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам оценки условий труда компенсации в виде ежегодного дополнительного отпуска, стимулирующих доплат;

8.4.12. по результатам оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски;

8.4.13. обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **Приложению №8 к настоящему договору**. Обеспечить приобретение, хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств учреждения;

8.4.14. ежегодно приказом (распоряжением) утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей Профсоюзной организации и уполномоченного по охране труда;

8.4.16. своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.10.2002 г. №73;

8.4.17. производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.4.18. возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

8.4.19. выполнять ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе учреждения в зимних условиях;

8.4.20. организовывать текущие ремонты помещений учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок, вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности.

8.4.21. проводить внеплановый ремонт помещений учреждения для восстановления нормальных условий труда по представлению профсоюзной организации;

8.4.22. принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к учреждению, очистку пешеходных дорожек от льда или обработке обледенелых участков пешеходных дорожек песком;

8.4.23. отменять проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях учреждения, где температура ниже 14 градусов ниже нуля, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда;

8.4.24. оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

8.5.1. осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда;

8.5.2. осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков;

8.5.3. принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

8.5.4. предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

8.5.5. осуществляет защиту прав и интересов членов Профсоюзной организации на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

8.5.6. проводит работу по оздоровлению работников учреждения и их детей;

8.5.7. осуществляет постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда;

8.5.8. участвует в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения;

8.5.9. участвует в расследовании несчастных случаев на производстве;

8.6. Работники обязуются:

8.6.1. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

8.6.2. проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

8.6.3. извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

8.6.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования за счет средств работодателя;

8.7. работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие не выполнения работодателем нормативных требований по охране труда, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. В здании учреждения курение запрещается (Федеральный закон от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

## **Раздел 9. Гарантии деятельности Профсоюзной организации**

9.1. Для осуществления уставной деятельности Профсоюзной организации работодатель обязуется в соответствии со статьей 377 ТК РФ:

9.1.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профсоюзной организации всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.1.2. Предоставлять помещения для проведения собраний работников.

9.1.3. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские взносы Профсоюзной организации и перечислять их на расчетный счет Профсоюзной организации не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы.

9.1.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюзной организации:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах трудового коллектива учреждения;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзной организацией;
- для участия в работе его выборных органов (заседания Профсоюзной организации, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников учреждения (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

9.1.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев в течение года работников учреждения, участвующих в коллективных переговорах и подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, приглашенных для участия в этой работе (статья 39 ТК РФ).

9.1.6. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы (статьи 374, 376 ТК РФ).

9.1.7. Предоставлять возможность Профсоюзной организации, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.8. В недельный срок сообщать Профсоюзной организации о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

9.1.9. совместно с профсоюзной организацией разрабатывать и приводить в действие меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. представлять и защищать интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в комиссиях по трудовым спорам и суде.

9.2.2. направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ).

9.2.3. осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих выплат внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.2.4. осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.2.5. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам учреждения ежегодных отпусков и их оплаты.

9.2.6. совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о периодах работы, заработках и страховых взносах работников.

## **Раздел 10. Разрешение трудовых споров (конфликтов)**

10.1. Коллективные трудовые споры (конфликты) – неурегулированные разногласия между работником и работодателем по вопросам оплаты труда, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих единовременный характер, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий,

перевод на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка на весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со статьей 398 ТК РФ.

10.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров, примирительные процедуры регулируются статьями 398-418 ТК РФ.

## **Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора**

Ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет настоящий договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.2. Работодатель доводит до сведения всех работников учреждения текст настоящего договора, а также вновь принимаемых на работу под роспись в течение десяти дней после его подписания. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам учреждения положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

11.4. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего договора. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.5. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.7. За неисполнение договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий договор действует в течение трех лет со дня его подписания сторонами.

12.2. Настоящий договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности сторон.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания действия настоящего договора.

### **От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ  
«Средняя образовательная школа  
№11»

\_\_\_\_\_ И.В. Непомнящих  
02 сентября 2018 г.

### **От работодателя:**

Директор МБОУ «Средняя  
образовательная школа №11»

\_\_\_\_\_ О.В. Бухольцева  
02 сентября 2018г.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2018 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11»**

### **ПРАВИЛА**

#### **внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №11**

##### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ СОШ №11 г.Северобайкальск (далее – ОО) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники ОО реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОО как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОО.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОО.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОО не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и ИНН;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

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

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОО обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом ОО и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

- Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОО обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОО ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении (далее – ОУ), в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в ОУ делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ОО обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОО записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник ОО имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ОО имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении ОО в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОО;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

### 3.3. Работник ОО, обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и сочно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ОО;
- 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и национально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,
- 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;
- 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники ОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОО, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими

работниками ОО; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОО.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОО определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности администрации ОО**

4.1. Администрация ОО в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОО, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОО;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОО в порядке, установленном Уставом ОО.

4.2. Администрация ОО обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками ОО обязанностей, возложенных на них Уставом ОО, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОО; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. 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 ОО;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ОО теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОО;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОО, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ОО, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОО;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ОО, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОО, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы ОО определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОО.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОО и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОО, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ОО. Администрация ОО обязана организовать учет явки на рабе и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОО, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация ОО предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Первый урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОО, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в ОО условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором ОО.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОО к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по ОО. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОО. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ОО и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОО привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОО и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОО в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОО не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам ОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации ОО.

5.14. Администрации ОО запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора ОО или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОО и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников ОО и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ОО с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ОО, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по согласию работника с администрацией.

### **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией ОО. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ОО представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ОО и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

### **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОО, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОО налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОО. Администрация ОО имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОО норм профессионального поведения и/или Устава 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 принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ОО в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация ОО по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОО.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОО работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2018 г.

### График работы для работников

#### Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11»

##### График работы работников МБОУ СОШ № 11

Устанавливается рабочая неделя в 36-часов женщинам, 40-часов мужчинам - нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности: **директор, заместитель директора, социальный педагог, психолог, вожатый, бухгалтер, главный бухгалтер, педагог-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством, повара.**

##### График работы работников МБОУ СОШ № 11 учителей

	Понедельник-пятница
Первая смена начало работы	8-00
Перерыв	-
Окончание работы	13-30
Вторая смена начало работы	13-15
Окончание работы	19-00

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2018 г.

## **Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Бурятия от 26.12.2007 N 438 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений», постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений» на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия, утвержденного Приказом МОиН РБ от 27.02.2008 г. № 184, Положения об отраслевой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений МО «Город Северобайкальск», утвержденного Постановлением Администрации МО «город Северобайкальск» от 17.10.2008 г. № 297, устанавливающих правоотношения в системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений с целью совершенствования организации заработной платы работников, в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, экономического стимулирования повышения качества образования, заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников образования, финансируемых за счет средств республиканского бюджета на основе установленных Правительством Республики Бурятия рекомендуемых окладов по профессиональным квалификационным группам должностей с применением повышающих коэффициентов, с учетом выплат компенсирующего и стимулирующего характера в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

### **2. Условия оплаты труда работников**

2.1. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях, утверждаемых Правительством Республики Бурятия;
- д) нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения представительного органа работников.

2.2. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.3. Размеры окладов устанавливаются на основе базовых окладов по профессиональным квалификационным группам должностей:

Группа должностей		Рекомендуемый размер оклада (руб.)
Административно-управленческий персонал	Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер	Согласно постановлению Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 N 289 "О поэтапном переходе в 2007 - 2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия" (с изменениями от 1 апреля 2008 г.)
	Заместитель директора по АХЧ Заведующий библиотекой	4700 3800
Педагогический персонал	Педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс	Согласно постановлению Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 N 289 "О поэтапном переходе в 2007 - 2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия" (с изменениями от 1 апреля 2008 г. №146, от 31.03.2010 №124, от 13.07.2012 от №419)
	Прочие педагогические работники	3727
Учебно-вспомогательный персонал	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3300
	Должности служащих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	3100

Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	2950
	Профессии рабочих, не требующие наличия профессионального образования	2300

2.4. Классификация должностей по группам персонала производится в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, педагогических работников иных категорий, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего

персонала. Базовая часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс включает оплату за аудиторную и неаудиторную занятость. Аудиторная занятость педагогических работников рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства РБ от 18 сентября 2007 г. N 289 в ред. Постановления Правительства РБ от 01.04.2008 N 146 и составляет базовый оклад педагогического работника. Неаудиторная занятость педагогических работников включает внеурочную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), осуществляемую по плану работы школы.

**Неаудиторная занятость включает следующие виды работы:**

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.
- г) работа кружков и секций;
- д) обеспечение функциональности кабинета, пополнение базы наглядных пособий и дидактических кабинета;
- е) работа с родителями (законными представителями)
- ж) реализация программ ФГОС НОО.

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников определяется образовательным учреждением самостоятельно, устанавливается приказом по школе.

К базовым окладам устанавливаются повышающие коэффициенты в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению. К ним относятся:

- коэффициент квалификации (применяется при условии работы педагогических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория)
- коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы)
- коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень, по профилю преподаваемой дисциплины)
- коэффициент сложности и приоритетности предмета (применяется для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс)
- коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя в зависимости объема и сложности выполняемой работы)
- коэффициент специфики работы (применяется для водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся, бухгалтерских работников)

- повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (применяется для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс).

2.6 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 7 августа 2008 года N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях". Величина компенсационных выплат устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Объем стимулирующих выплат может составлять от 5 % до 90% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением (попечительским советом, управляющим советом и т.п.) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных правовых актах образовательного учреждения .

2.8. В соответствии со ст. ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствие с фактически отработанным временем, оптимизации трудового процесса и штатной численности оплата труда отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с Порядком применения часовой тарифной ставки по оплате труда отдельных категорий работников республиканских государственных учреждений, утвержденным Указом Президента Республики Бурятия от 16.11.2007 N 681 "О часовой тарифной ставке по оплате труда отдельных категорий работников республиканских государственных учреждений".

2.9. Зарботная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.10. Должностные оклады руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами.

2.11. Базовая часть заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = О \times К, \text{ руб.}, \text{ где}$$

р р

ЗП - заработная плата руководителя и заместителя руководителя  
р

общеобразовательного учреждения, руб.;

О - оклад руководителя (заместителя руководителя)

р

общеобразовательного учреждения, руб.;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный учредителем.

Рекомендуемые значения коэффициента по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений:

1 группа - 2,5;

2 группа - 2,0;

3 группа - 1,5;

4 группа - 1,2.

2.12. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от показателей общеобразовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Критерии отнесения учреждения к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливаются управлением образования администрации МО «город Северобайкальск» на основе объемных показателей, утвержденных Постановлением Главы МО «город Северобайкальск» от 17.10.2008 г. № 297 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений МО «город Северобайкальск».

2.13. Оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается по следующей формуле:

$$O = O_{рб} + O_{б1} \times (K_1 + K_2), \text{ руб., где}$$

$O_{рб}$  - оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

$O_{б1}$  - базовый оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.

Базовый оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере, равном среднему размеру базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в размере, равном до 80% среднего размера должностного оклада педагогических работников данного учреждения.

$K_1$  - коэффициент звания:

0,30 - "Заслуженный учитель Российской Федерации";

0,20 - "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения";

0,15 - почетные звания Республики Бурятия;

$K_2$  - коэффициент квалификационной категории:

0,30 - высшая квалификационная категория;

0,20 - первая квалификационная категория;

0,10 - вторая квалификационная категория.

Для главного бухгалтера учреждения применяется коэффициент  $K_2$  коэффициент специфики работы в соответствии с Приложением N 2.

2.14. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.15. Для формирования фонда стимулирования руководителя устанавливается централизованный фонд стимулирования руководителя в размере 1% фонда оплаты труда, выделяемого учреждению из средств республиканского бюджета на текущий финансовый год. Фонд стимулирующих выплат заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в размере 2 % фонда оплаты труда, выделяемого учреждению из средств республиканского бюджета на текущий финансовый год и распределяется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

2.16. Должности заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего библиотекой, заведующего производством столовой относятся к руководителям структурных подразделений учреждения. Должностной оклад этим работникам устанавливается на основе базовых окладов по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.17. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования администрации МО «город Северобайкальск».

2.18. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера.

*Приложение N 1  
к Положению по оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №11»*

### КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА

Группы работников	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения Заместитель руководителя Руководитель структурного подразделения Главный бухгалтер Заведующий библиотекой Художественный руководитель ансамбля (для учреждений дополнительного образования) Режиссер (для учреждений дополнительного образования)
Педагогический персонал	Учитель Преподаватель Воспитатель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог - библиотекарь Социальный педагог Мастер производственного обучения Методист (включая инструктора-методиста) Музыкальный руководитель Преподаватель-организатор ОБЖ Руководитель физического воспитания Инструктор по физической культуре, труду Старший вожатый Концертмейстер Тренер-преподаватель (включая старшего) Дирижер Балетмейстер Хореограф Хормейстер

Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер Библиотекарь Лаборант (включая старшего) Аккомпаниатор Инспектор по кадрам Диспетчер Секретарь-делопроизводитель Кассир Экономист Врач Медицинская сестра (включая старшую) Техник Заведующий хозяйством Заведующий производством Заведующий складом Программист Оператор ЭВМ Художник-оформитель Другие аналогичные профессии
Обслуживающий персонал	Шеф-повар Повар Помощник повара Кладовщик Кастелянша Помощник воспитателя Машинист по стирке белья Подсобный рабочий Грузчик Водитель Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования Дворник Уборщик помещений Гардеробщик Слесарь-сантехник Плотник Слесарь Сторож Электрик Истопник Машинист (кочегар) котельной Костюмер Вахтер Оператор котельной Оператор теплового пункта Садовник Механик Машинист сцены Осветитель Другие профессии рабочих

Приложение N 2  
к Положению по оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

**ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К БАЗОВЫМ ОКЛАДАМ**

1.	Коэффициент квалификации (Кк)	
1.1	Педагогическим, медицинским работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2
	Вторая квалификационная категория	0,1
1.2	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом:	
	6 разряд	0,3
	5 разряд	0,2
2	Коэффициент почетного звания Кзв	
2.1	Государственные награды и почетные звания РФ	0,20
2.2	Почетные звания РБ	0,15
3	Коэффициент ученой степени Кст	
3.1	Кандидат наук	0,2
4	Коэффициент сложности и приоритетности предмета Кпр	
4.1	1 класс, русский язык, математика	0,2
4.2	2-4 классы, литература, химия, физика, иностранный язык	0,15
4.3	География (природоведение), биология (экология), история (обществознание), информатика, основы светской этики	0,1
5	Коэффициент уровня управления	
5.1	Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заведующим столовой, заведующим библиотекой, заведующим хозяйством, старшим мастерам в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы	0,1- 0,9
6	Коэффициент специфики работы (Ксп)	
6.1	Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющим 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), бухгалтерским работникам	0,7
6.2	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим первый и второй класс, за исключением водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющим 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников) за классность	0,25 0,1
	- первого класса	
	- второго класса	

### ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

N	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1.	За работу в ночное время	0,35
2.	Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	до 0,12
3.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,15
4.	Педагогическим работникам лицеев, гимназий	0,15
5.	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп, консультационных пунктов) с русским языком обучения	0,15
6.	Руководителям в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	0,15
7.	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	0,2
8.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, за работу в коррекционных классах.	0,2

Приложение N 4  
к Положению по оплате труда  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

Группа должностей		Рекомендуемый размер оклада (руб.)
Административно-управленческий персонал	Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер	Согласно постановлению Правительства РБ от 24.11.2008г. №501 «О внесении изменений в постановление Правительства РБ от 18.09.2007 N 289 "О по этапном переходе в 2007 -2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия" (с изменениями от 1 апреля,24 ноября 2008 г.)
	Заместитель директора по АХЧ	4700
	Заведующий библиотекой	3800
Педагогический персонал	Педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс	Согласно постановлению Правительства РБ от 24.11.2008г. №501 «О внесении изменений в постановление Правительства РБ от 18.09.2007 N 289 "О по этапном переходе в 2007 -2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия" (с изменениями от 1 апреля,24 ноября 2008 г.)
	Прочие педагогические работники	3727
Учебно-вспомогательный персонал	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3300
	Должности служащих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	3100
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	2950
	Профессии рабочих, не требующие наличия профессионального образования	2300

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2018 г.

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
учителей и педагогических работников  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»  
муниципального образования «город Северобайкальск»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений Республики Бурятия, утвержденной Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007г. №289, Устава школы, положения об Управляющем совете, локальных актов школы, регламентирующих деятельность учителей и педагогических работников.

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей и педагогических работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой инициативы, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера учителям и педагогическим работникам школы, которые общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.

1.4. Стимулирование учителей и педагогических работников регламентируется данным положением.

**II. Условия распределения стимулирующих выплат по результатам труда.**

Данное положение распространяется в отношении учителей и педагогических работников, выполняющих функциональные обязанности по обучению, воспитанию и организации образовательного процесса: учителя-предметника, классного руководителя, педагога – библиотекаря, социального педагога, педагога-организатора, воспитателя и тьютора.

2.1. Учителям и педагогическим работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за высокие результаты работы и высокое качество выполняемых работ, в том числе за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- премирование по итогам работы за достижение высоких результатов деятельности.

2.2. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда учителей и педагогических работников, изложенных в приложении №1.

2.3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда учителей и педагогических работников ОУ:

- Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)
- Активность во внеурочной, воспитательной деятельности
- Обобщение и распространение передового педагогического опыта
- Участие в методической, научно-исследовательской работе
- Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникативных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету
- Повышение квалификации, профессиональная подготовка.
- Доплаты стимулирующего характера за результаты дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются на время выполнения этой работы:
  - организация профсоюзной работы;
  - уполномоченный ГО И ЧС;
  - руководитель экспериментальных программ;
  - руководитель ГМО, ШМО;
  - член экспертно-профильных групп, экзаменационных комиссий и др.

### III. Порядок стимулирования

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам деятельности учителей и педагогических работников распределяются Управляющим советом, действующим на основании положения, регламентирующего его деятельность, по представлению директора школы и с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Директор школы представляет в Управляющий совет информацию о показателях деятельности учителей и педагогических работников, являющихся основанием для их стимулирования. Подготовку данной информации осуществляет экспертная группа, действующая на основании положения о деятельности экспертной группы школы.

3.3. Управляющий совет по вопросу распределения стимулирующей части ФОТ в учебном году должен провести не менее 10 заседаний, на которых обсуждается вопрос «Рассмотрение и утверждение представленных директором образовательного учреждения результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя и педагогического работника по итогам месяца и определение размера стимулирующей надбавки каждому».

3.4. В срок не позднее 30 числа каждого месяца на основании протокола Управляющего Совета директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат учителям и педагогическим работникам школы №11 по результатам их профессиональной деятельности. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.

### IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты учителям и педагогическим работникам производятся из фонда стимулирования, являющегося составной частью фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Ежемесячно в рамках внутришкольного контроля и ШСОКО ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя по утвержденным критериям и показателям экспертной группой школы.

4.3. В конце каждого месяца в течение учебного года подсчитывается сумма баллов, полученных всеми учителями (общая сумма баллов).

Методика расчета стоимости одного балла: размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на каждый месяц учебного года включительно, разделить на общую сумму баллов всех учителей, т.о. определив денежный вес одного балла.

$$\text{Соб} = \sum \text{ств} / \sum \text{б}$$

Соб – стоимость одного балла

$\sum \text{ств}$  – сумма стимулирующих выплат (ФОТ)

$\Sigma б$  – общая сумма баллов набранных педагогическими работниками за отчетный период.

4.4. Подсчет стимулирующей части ФОТ каждого учителя производится, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого учителя.

Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого учителя выплачивать ежемесячно и по возможности один раз в год (в декабре) по итогам работы за календарный год. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Критерии – см. приложение №1

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### **Критерии стимулирования учителей и педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» муниципального образования «город Северобайкальск»**

Эти критерии призваны стимулировать учителей и педагогических работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (месяцев), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей (К1 – К6) ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

Для расчета показателя К1 «Качество освоения учебных программ» используются как итоговые оценки по предмету за отчетный период (четверть, полугодие), так и результаты срезовых административных (школьных, муниципальных, региональных) работ. Предпочтительным является использование преимущественно внешней по отношению к учителю оценки учебных достижений учащихся - результаты ЕГЭ, результаты ГИА, административные контрольные работы и т.п., что позволит более объективно оценить учебные достижения учащихся.

Для расчета показателя К2 «Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.п.» учитывается кол-во учащихся - победителей и призеров следующих мероприятий - олимпиады, конкурсы, конференции, семинары, спортивные соревнования и др.

Для расчета показателей К3 «Активность во внеурочной, воспитательной деятельности» учитывается воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя, внеурочная работа учителя или педагогического работника со слабоуспевающими и хорошо успевающими учащимися, планирование такой работы учителями, организация места работы и времени проведения занятий, деятельность учителя по дополнительному, расширенному, углубленному изучению предметов. Привлечение учащихся к занятиям в кружках и факультативах. Учитывается организация и проведение предметных недель, экскурсий, туристических походов и т.д. Для определения уровня сформированности нравственных качеств учащихся используется мониторинг уровня воспитанности, отслеживание выполнения норм поведения в школе и во внеурочное время вне школы. Оценивается уровень сформированности самоуправления в классе.

Для расчета показателей К4 «Здоровьесберегающая деятельность» учитывается использование здоровьесберегающих технологий, применение которых находится в компетенции учителя. Применение в учебном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных технологий, видео, аудио аппаратуры и пр.

Для расчета показателей К5 «Результаты работы над повышением профессионального уровня педагогов» исходим из того, что обобщение и распространение передового педагогического опыта с использованием мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, опубликования работ, наставничество в отношении молодых учителей ведет к повышению качества и результативности деятельности не только собственной, но и тех, кому транслируется передовой опыт, что приводит к общему повышению качества образования, прохождения курсов повышения

квалификации, профессиональной подготовки. Учитывается использование собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, как в собственной профессиональной деятельности, так и в случае применения этих разработок другими учителями. Также в этом показателе учитывается инновационная и экспериментальная деятельность педагогического работника.

Доплаты стимулирующего характера за результаты дополнительной работы, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, отражает критерий К6 «Дополнительный критерий».

Надбавки должны стимулировать учителя к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 100).

№	Критерий	Показатели	Баллы	макс балл
1	Качество освоения учебных программ (Доля «4» и «5» от количества учащихся, выраженная в %)	1. Динамика качества знаний учащихся:		не более 5 баллов
		31-45%	1	
		46-60%	3	
		61-75%	4	
		76-100%	5	не более 5 баллов
		2. Результаты контрольных срезов		
		31-45%	1	
		46-60%	3	
		61-75%	4	не более 15 баллов
		76-100%	5	
		3.1. Результаты обследования по линии УО, МОиН РБ		
		31-45%	1	
		46-60%	3	не более 7 баллов
		61-75%	4	
		76-100%	5	
		3.2. Результаты независимого мониторинга		
		ЕГЭ	За 1 уч	не более 8 баллов
		ученик, имеющий максимальный балл	3	
		По 1 баллу за результат выше 50 баллов	1	
		ГИА	за 1 уч	
		Оценка - «5»	2	не более 7 баллов
		Оценка - «4»	1	
		4. Динамика учебных достижений		
		Кол-во уч-ся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся		
		от 80-100%	7	не более 8 баллов
		48-79%	5	
		28-47%	3	
8-27%	1			
5. Количество медалистов (золото, серебро), учеников, получивших аттестат особого образца за 9 класс		2 балла за 1 ученика	не более 8 баллов	
Только тем предметникам, ученики которых подтвердили годовую оценку на экзамене в формате ЕГЭ и ГИА				

2	Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах	Количество обучающихся – победителей и призёров предметных олимпиад и других интеллектуальных соревнований.		не более 10 баллов
		<u>Международный, всероссийский, региональный</u>		
		Победитель	5	
		Призёр	4	
		<u>Муниципальный</u>		
		Победитель – 1 место	3	
		Призёр - 2 место	2	
		Призёр - 3 место	1	
		<u>Школьный</u>		
		Победитель - 1 место- 2 балла	2	
		2 место- 1 балл	1	
		3 место – 1 балл	1	
3	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	1. Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя	5	не более 20 баллов
		2. Вовлечение родителей во внеурочную, воспитательную и социальную деятельность с обязательной презентацией результатов	2	
		3. Уровень сформированности нравственных качеств	4	
		4.Работа по профилактике правонарушений, работа с детьми «группы риска» (количество учащихся, состоящих на учете в милиции), рейды – 2 балла	2	
		4.Организация дежурства по школе	3	
		5.Сохранность контингента ( 1 раз в полугодие)	2	
		6.Международные, российские, городские мероприятия		
		Россия, Республика Бурятия: призовое место	10	
		Город: 1 место	5	
		2 место	4	
		3 место	3	
		За массовость мероприятия и отличную подготовку	3	
		6.Тематические мероприятия по предмету (написание сценария и проведение на параллель )	2	
		7. Школьный конкурс «Самый классный класс»		
		1 место	10	
		2 место	9	
		3 место	8	
		8. Публикации в СМИ учащимися класса (Профистарт)	2	
		8. Работа с электронным дневником		
		4-8 выходов	1	
9 и больше выходов - 2 балла	2			

		9. Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	3	
4	Здоровьесберегающая деятельность	1. Эффективная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, в т.ч. по профилактике вредных привычек. Работа по формированию ЗОЖ.	1	не более 8 баллов
		2. Участие педагогов в спартакиаде работников образования, в школьных спортивных мероприятиях.	5	
		3. Оздоровление детей в рамках летней оздоровительной кампании (работа педагогов в летнем лагере)	10	
		4. Организация походов		
		однодневный	2	
		двухдневный	4	
		5. Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	2	
		6. Охват горячим питанием		
		1-4 классы 90-100%	2	
		5-6 классы 80-100%	2	
		7-9 классы 70-100%	2	
10-11 классы 65-100%	2			
5	Результаты работы над повышением профессионального уровня педагогов.	1. Разработка методических материалов (учебных и воспитательных) с условием получения внешней рецензии	5	не более 12 баллов
		2. Обобщение и распространение педагогического опыта:		
		открытые уроки;	5	
		мастер – классы;	5	
		презентация опыта работы;	5	
		выступления на конференциях и семинарах;	5	
		участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства;	3	
		Всероссийский, региональный уровень - Победитель	10	
		Муниципальный - Победитель	6	
		3. Самообразование с презентацией результатов, наличие опубликованных работ	5	
		4. Использование инновационных образовательных технологий с презентацией результатов	5	
5. Наличие учебно-методического комплекса и КИМов по авторской программе	10			

		6. Участие в экспериментальной образовательной деятельности ОУ	3	
		7.Наличие документа государственного образца, свидетельствующего о курсовой переподготовке по профилю	2	
6	Дополнительный критерий	Зав. кабинетами, члены ЭПГ, рук ШМО, ГМО и др.	5 баллов	не более 5 баллов

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2021 г.

**Список профессий (должностей) работников МБОУ СОШ №11с  
тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на  
дополнительный отпуск и стимулирующие выплаты**

№ п/п	Профессия (должность)	Размер повышения минимального оклада, %	Количество дополнительных дней
1	заведующая производством школьной столовой		6 календарных дней;
2	повар		6 календарных дней;
3	кухонной рабочей		4 календарных дня.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2021 г.

**Перечень профессий (должностей) работников МБОУ СОШ №11 с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Профессия (должность)	Количество дополнительных дней
1.	Главный бухгалтер	8
2.	Бухгалтер	7
3.	Специалист по кадрам	6
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6
5.	Секретарь - делопроизводитель	6
6.	Заведующий хозяйством	6

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя образовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ О.В. Бухольцева
«01» сентября 2018 г.		«01» сентября 2018 г.

## Соглашение по охране труда Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11»

Администрация и Профсоюзная организация Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя образовательная школа №11» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников учреждения:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственное лицо
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель директора по хозяйственной части
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Заместитель директора по хозяйственной части
3	Регулярное пополнение аптек скорой помощи	1 раз в квартал	Фельдшер
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Фельдшер
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	октябрь	Заместитель директора по хозяйственной части
6	Ремонт кабинетов	Июнь-август	Заместитель директора по хозяйственной части, заведующий
7	Ремонт лестничных пролетов	Июль-август	Заместитель директора по хозяйственной части,

			заведующий
8	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной части
9	Благоустройство территории, разбивка цветника	Июнь-август	Директор, Заместитель директора по хозяйственной части, воспитатели
10	Частичное оснащение мебелью	В течение года	Директор, Заместитель директора по хозяйственной части
11	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной части
12	Контроль за состоянием системы теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Заместитель директора по хозяйственной части
13	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	постоянно	Директор, Заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ, председатель Профсоюзного комитета

Комитет по экономике и  
инвестиционной политике  
муниципального образования  
"город Северобайкальск"  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
№ 153 "14" 12 2019 г.  
Подпись \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Прошнуповано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
листов ( 52 )  
\_\_\_\_\_ )  
Директор МБОУ СОШ №11:  
\_\_\_\_\_ В. Вухольцева