

От работодателя:

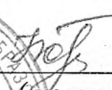
Директор МОБУ СОШ №34


  
Чумак И.В.  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«30» июня 2016



От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
Болгова Н.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«30» июня 2016 г.



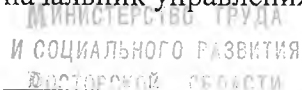
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

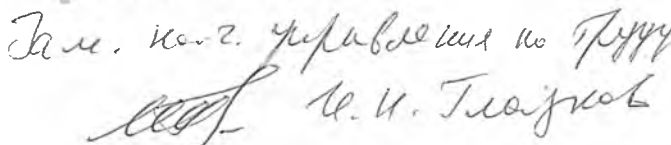
### МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №34 на 2016 – 2019 годы

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 4428/16 от 25.08.2016 - 2028

Заместитель министра –  
начальник управления по труду

  
Г.В. Павлятенко



Учтено мнение  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации МОБУ СОШ №34  
(протокол от «11»ноября 2015г.№3)

Утверждено приказом МОБУ СОШ №34  
от «11» ноября 2015 г. №585

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 34**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №34 (далее — Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

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

1.7. Настоящие правила вывешиваются в образовательной организации на видном месте и размещаются на официальном сайте Школы.

1.8. При приеме на работу директор Школы обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (справку уголовного характера).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ (ст. 65 ТК РФ в редакции Федерального закона от 23.12.2010г. №287-ФЗ).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы - не более шести месяцев.

2.1.8. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе. При заключении трудового договора с работником впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2.12. Директор Школы назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.3. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.9.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.3.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.<sup>1</sup>

2.3.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.3.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. **Директор Школы имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.2.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.2.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. **Директор школы обязан:**

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**3.6. Работник имеет право на:**

3.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.6.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.6.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.6.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.6.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

3.6.6. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

3.6.7. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.6.8. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.6.9. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.6.10. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.6.11. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также основаниям, предусмотренным Коллективным договором продолжительностью не более 60 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.7. **Педагогические работники Школы**, кроме перечисленных в п. 3.6. прав, имеют право на:



- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

### **3.8. Работник обязан:**

3.8.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.8.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

3.8.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.8.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.8.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.8.6. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

3.8.7. Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества

3.8.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

3.8.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

**3.9. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**3.10. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.8, 3.9. обязанностей, обязаны:**

3.10.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.10.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и

других формах методической работы;

3.10.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.10.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.10.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.10.6. Соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогического работника Школы;

3.10.7. Замещать отсутствующих педагогов по распоряжению администрации в свободное от уроков время.

3.10.8. Информировать администрацию Школы в случае заболевания (в течение двух дней) и предоставить больничный лист в день выхода на работу после болезни.

3.10.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.11. Работник несет **материальную ответственность** за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

3.11.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.11.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.11. настоящих Правил.

3.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.13. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заместитель директора по АХР;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по УВР;
- заведующий библиотекой.

3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках, дополнительных занятиях по согласованию с администрацией Школы. Вход в кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям.

3.15. Во время проведения занятий (уроков) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся, воспитанников.

3.16. В помещениях Школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах (в ненастное время года без сменной обуви);
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий,
- пользование мобильной связью во время занятий.

#### **IV. Рабочее время, время отдыха и его использование**

4.1. В Школе устанавливается 6- дневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников: секретарь учебной части, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, экономист по договорной и претензионной работе, персонал групп дошкольного образования, заведующая библиотекой устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, представленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

4.3. За 10 минут до начала занятий работники школы должны быть на своем рабочем месте, т.е. в классе. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.4. Расписание занятий составляется администрацией Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.5. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Учебную нагрузку работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мнения работника и трудового коллектива. При этом, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки, который составляет не менее 18 часов в неделю и не должен превышать число часов, соответствующих полутора ставкам.

Неполная учебная нагрузка возможна только при согласии работника, которое должно быть выражено в письменной форме.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.11. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

4.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

4.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.14. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

## **V. Меры поощрения и взыскания**

### **5.1. Поощрения.**

5.1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- денежное премирование.

5.1.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом Школы. Поощрения объявляются приказом директора Школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

### **5.2. Меры взыскания.**

5.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (по пунктам 5,6,7,8 статьи 81 Трудового Кодекса РФ).

5.2.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

5.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

5.3.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

5.3.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

5.3.11. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по статье 81 п. 8 Трудового Кодекса Российской Федерации. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги Школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника по п. 46 статьи 56 Закона «Об образовании».

Указанное увольнение относится к мерам дисциплинарного взыскания.

5.3.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первично профсоюзной организации в соответствии со ст. 81, 82, 192, 373 ТК РФ.

Учено мнение  
Выборного органа первичной  
Профсоюзной организации  
МОБУ СОШ №34  
(протокол от «22»\_июня 2016 г.

Утверждено приказом МОБУ СОШ №34  
от «23» июня 2015 г. №305

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №34**

### ***I. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №34 (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МОБУ СОШ №34 (далее – учреждение).

1.2. Положение включает в себя:

Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

Раздел 3. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

Раздел 4. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

1.3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к Постановлению Администрации г. Таганрога от 10.06.2015 №1747 «О внесении изменений в Постановление Администрации г. Таганрога от 05.02.2013 №305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога».

1.4. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.5. Разряды оплаты труда рабочих определяются по Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.6. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к Постановлению Администрации г. Таганрога от 10.06.2015 №1747 «О внесении изменений в Постановление Администрации г. Таганрога от 05.02.2013 №305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога».

1.7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.9. Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя установлен разделом 5 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Таганрога в сфере образования».

1.10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего Положения.

1.11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета, бюджета города Таганрога и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.13. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

## **Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы**

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения:

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4538

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	4944
2	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5246



2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7183
2	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7532
3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7900
4	4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор**, учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель	8289

2.1.4. Заведующий библиотекой:

- при отнесении учреждения к I – II группе по оплате труда руководителей – 7725;

- при отнесении учреждения к III – IV группе по оплате труда руководителей – 7353/

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Квалификационная группа	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2-я квалификационная группа	Учреждения образования I группы по оплате труда руководителей	14370
2	3-я квалификационная группа	Учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей	13065
3	4-я квалификационная группа	Учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	11877

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

2.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителя (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях города Таганрога в учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда согласно пункту 3.4. настоящего Положения.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), согласно пункту 3.5. настоящего Положения.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в настоящем Положении.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

3.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.4.2. *Доплаты за работу в особых условиях труда* устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в процентах
1	За работу в образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития; в образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении: руководителю образовательной организации, заместителям руководителя; педагогическим и другим работникам	15-20
2	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогическим работникам	20

3.4.3. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплат в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

3.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся в следующем порядке:

3.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5.2. Доплата за *осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей*, производится в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1	Учителя, преподаватели - за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	до 20 до 25
2	Учителя 1-4-х классов - за проверку тетрадей	15
3	Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	до 20 до 15 до 10
4	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах	до 15
5	Педагогические работники - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами)	до 25
6.	Работники - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии, консилиума, объединения; секретарь комиссии, консилиума, объединения Работники образовательных учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15  10  15
7	Преподаватели - за заведование вечерним, заочным отделениями, отделением по специальности	до 25
8	Учителя, преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими	до 25

№ п/п	Категории работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
	при наличии комбинированных мастерских	до 40
9	Педагогические работники - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
10	Педагогические работники - за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
11	Учителя, преподаватели - за заведование учебно-консультативными пунктами	15
12	Преподаватели - за заведование (руководство) производственной практикой	до 35
14	Учителя, преподаватели и другие работники - за ведение делопроизводства	до 20
15	Работники, в том числе библиотекари – за работу: с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников за работу с архивом образовательной организации	до 25 до 25
16	Работники, ответственные за организацию питания	до 15
18	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

3.5.3. Педагогическим работникам учреждения в случае введения в штат учреждения должностей классных воспитателей доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается. Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

3.5.4. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей педагогической должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5 – 11-х (12 - х) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

3.5.5. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном таблицей подпункта 3.5.2., в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования – 25 человек.

Для классов, наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3.5.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, и ставкам заработной платы – 20 процентов;

#### **Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию.

4.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в данном положении.

4.4. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам за высокие результаты работы:

№п/п	Перечень учреждений	Категория работников	Размер коэффициента
1	Реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей, соответствующей образовательной программы (профильное обучение)	Руководитель учреждения, заместители руководителя из числа педагогических работников, педагогические работники	0,15

4.4.1. повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждения (структурных подразделений за высокие результаты работы устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой нормы времени.

4.4.2. Педагогическим работникам повышающий коэффициент устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку по часам углубленного и профильного обучения.

4.4.3.Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются заместителям руководителя, организация работы по реализации образовательных программ с углубленным и (или) профильным обучением которых относится к должностным обязанностям. Размер повышающего коэффициента по трудовому договору не может превышать 0.15 должностного оклада руководителя или заместителя руководителя независимо от предметных областей углубленного и профильного обучения.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие **выплаты за качество выполняемых работ**:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за результативность и качество работы;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент;
- надбавка за качество выполняемых работ работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

4.6. **Повышающий коэффициент за квалификацию** устанавливается:

4.6.1. Работникам при наличии:

- второй квалификационной категории – 0,07;
- первой квалификационной категории – 0,15;
- высшей квалификационной категории – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой нормы времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.7. **Надбавка за результативность и качество** работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам, реализующим программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения в пределах средств областного бюджета или бюджета города Таганрога, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников, конкретизируемые в локальном акте учреждения с учетом следующих рекомендуемых критериев оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

- наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);
- наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);
- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
- высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);
- прочие критерии, устанавливаемые учреждением.

4.7.1. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главными распорядителями средств бюджета.

4.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ (за исключением надбавки, указанной в



пункте 4.7. настоящего раздела) устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

4.9. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 - го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.10. **Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет** устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего стажа работы в учреждениях бюджетной сферы в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 0,10;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 0,15;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 0,20;

при стаже работы свыше 15 лет – 0,30 .

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения стажа работы, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.11. **Повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0** устанавливается работникам учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами, в следующем порядке:

4.11.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу(ставке заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Руководителю учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки качества и количества предоставляемых услуг, развития рынка платных услуг населению с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

4.11.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

работникам – руководителем учреждения;

руководителю учреждения – начальником Управления образования;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру – руководителем учреждения.

4.11.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент.

4.11.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных

стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.11.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу(ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.11.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.12. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым ***присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности***, в следующем порядке:

4.12.1. При наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должностям – до 30 процентов должностного оклада.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается после присуждения ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.12.2. При наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должностям – до 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается после присуждения ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома

4.12.3. При наличии почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемым должностям, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак), устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.13. Средства стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.14. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

4.15. Работникам учреждения осуществляются ***премиальные выплаты*** по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в следующем порядке:

4.15.1. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с положением о премировании учреждения, утвержденным начальником Управления образования города Таганрога.

4.15.2. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с локальным актом учреждения.

4.15.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

участие в федеральных, региональных и городских программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

4.15.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.15.5. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых руководителем Управления образования.

4.15.6. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.15.7. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

4.15.7. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

4.15.8. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.16. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана **материальная помощь**, на выплату которой предусматриваются средства в размере одного процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – начальник Управления образования города Таганрога.

## **Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

5.1. Устанавливается следующий *порядок определения размера заработной платы по должностному окладу* педагогическим работникам учреждения:

5.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

5.1.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую работу), определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

5.2. Устанавливается следующий порядок и условия применения почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

часы педагогической работы, выполненной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшей не свыше двух месяцев;

часы педагогической работы, выполненной учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

часы преподавательской работы в объеме до 300 часов в другом муниципальном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с подпунктом 5.1.1. пункта 5.1. настоящего Положения.

5.2.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной

рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

5.4. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лицо, не имеющее ученой степени
1	Обучающиеся	0,06	0,05	0,03

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата отпуска.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются для:

профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;

доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;

лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## **Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении**

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Особенности *работы по совместительству* педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.3. В тех случаях, когда **переработка рабочего времени** воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении его руководителем, определяется Управлением образования г. Таганрога, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, самой образовательной организацией, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя МОБУ СОШ №34 по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Управления образования г. Таганрога.

6.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МОБУ СОШ №34 (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МОБУ СОШ №34 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на один должностной оклад.

## **Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Из фонда оплаты труда **молодым специалистам** – педагогическим работникам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования соответствующего профиля, имеющим стаж работы в МОБУ СОШ №34 до одного года, устанавливается ежемесячная доплата в размере 2000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется без учета фактически отработанного рабочего времени. Начисление ежемесячной доплаты молодым специалистам осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда.

Порядок назначения и выплаты ежемесячной доплаты молодым специалистам определяется в соответствии с положением о молодых специалистах, утвержденным приказом Управления образования г. Таганрога.

7.2. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.

7.3. Руководителю учреждения, заместителям руководителей и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

7.3.1. Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
50,0 и менее	До 3,0
50,0 - 100,0	До 4,0
100,0 - 150,0	До 5,0
Свыше 150,0	До 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников МОБУ СОШ №34 устанавливается Управлением образования г. Таганрога. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор («эффективный контракт»).

7.3.2. Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшаются на размер превышения.

7.3.3. При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

7.3.4. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

7.3.5. В исключительных случаях по решению Управления образования г. Таганрога руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность города Таганрога, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

7.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику

дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

7.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, в следующем порядке:

- в размере не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- в размере не менее одинарной часовой ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

- в размере не менее двойной часовой ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.8.1. Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.



Учено мнение  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации МОБУ СОШ №34  
(протокол от «30»июля 2015 г.№7)

Утверждено приказом МОБУ СОШ №34  
от «30» июля 2015 г. №351

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ**

### **I Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 05.02.2013 № 305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, в целях поощрения работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №34 по итогам работы.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок установления премиальных выплат работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №34 (далее по тексту учреждения) за счет средств областного бюджета для педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, за счет средств муниципального бюджета для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольного образования, а также иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. На премиальные выплаты по итогам работы предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим направлениям расходов в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

1.4. Премиальные выплаты носят стимулирующий характер.

1.5. Премиальные выплаты носят единовременный характер и не являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Премия руководителю учреждения устанавливается по основной работе, иным работникам – по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

1.7. Конкретный размер премии работникам муниципального учреждения определяется как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) без учета повышающего коэффициента за квалификацию, так и в абсолютном размере.

При установлении премии в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), ее размер определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы), установленных трудовым договором, на установленный процент.

1.8. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности по направлениям и критериям, установленным настоящим положением.

## 1. Порядок установления премий

2.1. Выплаты единовременной премии работникам учреждения по итогам работы производится по следующим направлениям и критериям в диапазоне от 0 до максимального размера, приведенного в настоящей таблице, в том числе:

№ п/п	Направления (показатели/критерии)	Максимальный размер премии в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
<b>1.</b>	<b>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:</b>	
1.1.	По результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	100%
<b>2.</b>	<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:</b>	
2.1.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	100%
<b>3.</b>	<b>Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения:</b>	
3.1.	Высокие результаты участия обучающихся в олимпиадах (соревнованиях, конкурсах, тематических и фронтальных проверках, выставках, конференциях): - на уровне учреждения - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	30 % 50 % 70 % 100 %
3.2.	Достижение высоких результатов обучающихся по итогам ЕГЭ и ГИА	70%
3.3.	Результативность воспитательной работы с обучающимися	70%
3.4.	Достижение и сохранение высоких показателей обученности обучающихся по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в сравнении с предыдущим годом	50%
3.5.	Своевременное и качественное оформление методической документации и прочих документов образовательной и воспитательной деятельности, а также ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	50 %
3.6.	Значительный вклад в материально-техническую, ресурсную обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности)	100 %
3.7.	Высокий уровень организации работы комиссий (комитетов,	100 %

	консилиумов, творческих групп, методических и прочих объединений)	
3.8.	Активное участие в работе комиссий (комитетов, консилиумов, творческих групп, методических и прочих объединений)	50%
3.9.	Высокий уровень организации методической, консультативной работы	100%
3.10.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	50%
3.11.	Своевременность и полнота подготовки бухгалтерской, финансовой, статистической, экономической отчетности и прочих заданий	50%
3.12.	Участие в федеральных, региональных и городских программах	100 %
3.13.	Высокий уровень организации и проведения летней оздоровительной кампании школьников	100%
3.14.	Активное участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании школьников	50%
<b>4.</b>	<b>Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий:</b>	
4.1.	Высокий уровень организации и активное участие в подготовке и проведении мероприятий школьного (муниципального, регионального, федерального) уровня	100 %
4.2.	Качественная подготовка к учебному году	100 % один раз в год
4.3.	Работа со сторонними организациями (государственными, общественными, коммерческими организациями) и физическими лицами (в том числе с семьями обучающихся и воспитанников)	40 %
4.4.	Качественное выполнение срочной работы по подготовке документов для вышестоящих и сторонних организаций	50 %
4.5.	Работа в сложных сезонных и атмосферных условиях по устранению опасных последствий гололеда, снегопада, урагана и т.п.	100%
4.6.	Работа по устранению аварийных ситуаций	100 %

2.2. В случае, если приведенные направления, критерии и показатели применялись в равнозначном периоде при установлении и выплате работникам персонального повышающего коэффициента или надбавки за результативность и качество образовательного процесса, премия таким работникам по данным направлениям, критериям и показателям не устанавливается.

2.3. Единовременная премия работнику не устанавливается, если в отчетном периоде произошло:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наложение дисциплинарного взыскания;
- нарушение устава, локальных нормативных актов учреждения.

Также премирование работников может не производиться в случае изменения финансового-экономического положения учреждения.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливаются согласно Положению о премировании, прочих выплатах стимулирующего характера и материальной помощи руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Таганрога, и на основании приказа начальника Управления образования г. Таганрога.

3.2. Полномочия по установлению премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения, осуществляются на основании приказа или иного нормативного документа Управления образования г. Таганрога о назначении этих выплат или о передаче полномочий руководителю учреждения.

3.3. Премии иным работникам учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения с учетом предложений заместителей руководителя и других работников, курирующих соответствующие направления деятельности, на основании служебных записок.

3.4. По вопросам, не урегулированным настоящим положением, руководствоваться прочими действующими нормативными документами.

Принято на общем собрании коллектива  
от «30» июля 2015 года  
(протокол №3)

Учено мнение  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации МОБУ СОШ №34  
(протокол от «30»июля 2015 г.№7)

Утверждено приказом МОБУ СОШ №34  
от «30» июля 2015 г. №351

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о материальной помощи работникам**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Постановления Администрации города Таганрога от 05.02.2013 г. № 305 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога» (приложение № 7, п.9), Положения об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №34.

1.2. Настоящее Положение о материальной помощи работникам МОБУ СОШ №34 (далее – Положение) регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, для которых работа в МОБУ СОШ №34 является основным местом работы.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.6. Материальная помощь сотрудникам устанавливается приказом директора школы.

#### **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

1. Смерть близких родственников (супруги, дети, родители);
2. Свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
3. Рождение ребенка;
4. Длительное лечение сотрудника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание);
5. Семьям сотрудников, имеющих низкий материальный достаток;
6. Стихийные бедствия;
7. Родителю (законному представителю), воспитывающему ребенка-инвалида;
8. Иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие лечение или реабилитацию.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МОБУ СОШ №34.

Учтено мнение  
Выборного органа первичной  
Профсоюзной организации МОБУ СОШ №34  
(протокол от «30»августа 2015 г.

Утверждено приказом МОБУ СОШ №34  
от «30» августа 2015 г. №361

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса**

#### **1. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение «О порядке установления показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников» (далее – Положение) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №34 (далее – Школа) разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников в повышении результативности и качества работы по организации образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.**

1.2. Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по государственной социальной политике», постановлением Правительства Ростовской области от 12.11.2012 №986 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников», письмом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18.06.2013 №24/2.2-3816, Постановлением Администрации города Таганрога от 05.02.2013 №305 «о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Таганрога».

#### **1.3. Положение регламентирует:**

- **критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников по организации образовательного процесса;**
- **порядок определения размера надбавки за результативность и качество работы педагогических работников по организации образовательного процесса;**
- **порядок выплаты надбавки за результативность и качество работы педагогических работников по организации образовательного процесса.**

1.4. Основанием для оценки эффективности деятельности педагогических работников служит система показателей, которые сформированы по основным направлениям и позволяют оценить деятельность педагогических работников Школы.

1.5. Для измерения значения каждого показателя формируются критерии, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов педагогическому работнику.

1.6. В рамках данного Положения под свидетельством эффективности деятельности педагогических работников понимаются документально

зафиксированные материалы, характеризующие достижения работника и (или) обучающихся (воспитанников) под его руководством.

**1.7. Положение распространяется на всех педагогических работников Школы, работающих по основной должности.**

## **2. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников**

**2.1. Основными параметрами оценки эффективности деятельности педагогических работников являются показатели и критерии, отражающие результативность работы (приложение №1).**

## **3. Порядок и условия применения показателей эффективности деятельности педагогических работников**

3.1. Эффективность деятельности педагогических работников Школы оцениваются в соответствии с показателями и критериями, предусмотренными п.2. настоящего Положения.

3.2. Определение показателей эффективности производится два раза в год (отчетный период):

- за период с января по июнь с учетом результатов учебного года;
- за период с июля по декабрь текущего финансового года.

3.3. В основу установленной нормы положен следующий принцип: каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

3.4. Для определения показателей эффективности деятельности педагогических работников создается комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников:

3.4.1. В состав комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников входят директор школы, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, методист, руководители школьных методических объединений, представитель профсоюзной организации.

3.4.2. Состав комиссии утверждается на начало каждого учебного года приказом директора Школы.

3.5. Педагогические работники предоставляют в экспертную комиссию по оценке эффективности деятельности самооценки своей деятельности в соответствии с показателями и личное портфолио.

Ответственность за достоверность информации педагогических работников возлагается на курирующих заместителей директора по УВР.

3.6. Сроки представления педагогическим работником материалов по самоанализу - до 20 июня и 20 декабря текущего года соответственно.

3.7. Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников определяет баллы по каждому показателю и итоговый балл по каждому педагогическому работнику.

3.9. Расчет сумм баллов экспертная комиссия протоколирует, протокол подписывают все члены экспертной комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% от общего числа членов комиссии

3.10. Протокол комиссии утверждаются директором Школы.



3.11. Показатели эффективности деятельности не начисляются следующим категориям педагогических работников:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;

- назначенным на педагогическую должность в Школу по совместительству (совмещению);

- не представившим в экспертную комиссию по оценке эффективности деятельности самооценки своей деятельности в соответствии с показателями и личное портфолио

3.12. В исключительных случаях по представлению экспертной комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников показатели эффективности деятельности могут быть начислены педагогическим работникам, не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера по результатам и качеству работы в должности учителя или воспитателя.

3.13. По результатам эффективности деятельности педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера - надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

#### **4. Порядок определения размера надбавки за результативность и качество работы педагогического работника по организации образовательного процесса**

4.1. Размер ежемесячной надбавки к заработной плате педагогического работника за результативность и качество работы по организации образовательного процесса определяются путем умножения баллов, набранных педагогическим работником по итогам полугодия, на денежный вес одного балла в рублях.

**4.2. Денежный вес ( $P_{бал}$ ) одного балла рассчитывается в три этапа:**

**1-ый этап: определение суммы ( $C_{мес}$ ) ежемесячной надбавки к заработной плате педагогическим работникам:**  $C_{мес} = \text{утвержденный годовой объем средств на надбавку} / 1,302 / 12 \text{ мес.}$

**2-ой этап: определение общей суммы баллов ( $C_{бал}$ ) по всем педагогическим работникам за расчетный период:**  $C_{бал} = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 \dots$

**3-ий этап: определение денежного веса ( $P_{бал}$ ) одного балла путем деления ( $C_{мес}$ ) на общую сумму баллов ( $C_{бал}$ ), набранных всеми педагогическими работниками школы по итогам работы за полугодие:**  $P_{бал} = C_{мес} / C_{бал}$ .

**4.3. Расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате педагогического работника за результативность и качество работы по организации образовательного процесса по итогам полугодия осуществляется в следующем порядке:**

**4.3.1. Не позднее, чем за 10 дней до окончания расчетного периода, педагогический работник представляет документальную информацию о выполнении им показателей руководителю (или ответственному лицу);**

**4.3.2. Не позднее, чем за неделю до окончания расчетного периода, по представлению ответственных лиц, экспертная комиссия учреждения осуществляет предварительный расчет суммы баллов, набранных представленными педагогическими работниками за данный период, на утверждение руководителю.**

**4.3.3. Не позднее, чем за 5 дней до окончания расчетного периода бухгалтерская служба осуществляет расчет денежного веса каждого балла и расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате за результативность и качество работы по организации образовательного процесса по итогам полугодия педагогическим работникам. Расчет денежного веса каждого балла и расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате за результативность и качество работы по организации образовательного процесса по итогам полугодия визирует главный бухгалтер школы;**

4.3.5. Директор Школы на основании протокола заседания экспертной комиссии и расчетов бухгалтерской службы учреждения издает приказ о назначении и выплате надбавок надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

## **5. Порядок выплаты надбавки за результативность и качество работы педагогическим работникам по организации образовательного процесса**

5.1. Выплата надбавки производится ежемесячно.

5.2. Суммы ежемесячной надбавки предельными размерами не ограничиваются.

5.3. Назначенная ежемесячная надбавка выплачивается до конца соответствующего расчетного периода, независимо от:

- Оценки деятельности педагогического работника в течение данного периода;
- Участия педагогических работников в работе курсов повышения квалификации;
- Отсутствия педагогического работника на работе по причине временной нетрудоспособности.

5.4. Выплата ежемесячной надбавки прекращается до установленного срока в связи с увольнением учителя.

5.5. В случае увольнения педагогического работника из Школы выплата надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса производится за последний месяц работы без учета отработанного времени и прекращается с последующего за увольнением месяца.

5.6. В случае изменения суммы доведенного до Школы объема финансирования надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам или изменения общего количества баллов в связи с увольнением педагогического работника производится перерасчет суммы выплат педагогическим работникам с учетом протокола заседания комиссии по распределению надбавок за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам в соответствующем периоде.

5.7. Изменения суммы выплат оформляются приказом директора Школы.

5.8. В случае декретного отпуска педагогического работника или длительного отпуска педагогического работника выплата надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам осуществляется в соответствующем периоде в полном объеме.

5.9. Сумма выплат педагогическому работнику может быть уменьшена приказом директора Школы в случае наличия у педагогического работника дисциплинарного взыскания или обоснованных конфликтных ситуаций и письменных обращений с жалобами от семей обучающихся (воспитанников) в рассматриваемый период до 50%

## **6. Заключительная часть**

6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

*Приложение №1 к Положению о надбавках  
за результативность и качество работы  
по организации образовательного процесса*

## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

### для расчета надбавок за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

Критерии	Показатели	Расчет показателя	Баллы
<b>Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся</b>	Высокие для данной группы классов результаты уровня обученности	Высокий уровень обученности по предметам во всех классах, Начальная школа – по всем предметам. Преподаваемым учителем в классе	<b>3</b>
	Высокие для данной группы классов результаты качества освоения программ	Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя математики – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.) от 1 до 0,8 – от 0,79 до 0,48 – от 0,47 до 0,3 –	<b>3</b> <b>2</b> <b>1</b>
	Подтверждение высоких учебных результатов школьников по результатам независимых диагностических обследований различного уровня	На основе анализа данных независимых диагностических обследований различного уровня	<b>3</b>
	Подтверждение высоких учебных результатов школьников по результатам ЕГЭ и ГИА	100% уровень обученности по результатам Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» по итогам ГИА/численность обучающихся Средний балл ЕГЭ выше среднего показателя по городу и региону Средний балл ЕГЭ, на уровне среднего показателя по городу и региону	<b>2</b> от 1 до 0,8 – <b>2</b> от 0,79 до 0,48 – <b>1</b> ; <b>3</b>
	Участие во всероссийской олимпиаде школьников	Региональный уровень за каждого участника Заключительный этап за каждого участника	<b>2</b> <b>3</b> <b>5</b>
	Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников	Муниципальный уровень за каждого Региональный уровень за каждого Заключительный этап за каждого	<b>5</b> <b>10</b>

			<b>15</b>
	Наличие участников вузовских олимпиад и всероссийских заочных школ вузов	За участие в каждой	<b>1</b>
	Наличие победителей и призеров вузовских олимпиад и всероссийских заочных школ вузов	За каждого победителя и призера	<b>4</b>
	Наличие победителей школьных олимпиад	За каждого победителя	<b>0,5</b>
	Наличие участников дистанционной олимпиады	За участие в каждой	<b>1</b>
	Наличие победителей и призеров дистанционной олимпиады	Всероссийский уровень за каждого победителя Всероссийский уровень за каждого призера Международный уровень за каждого победителя Международный уровень за каждого призера	<b>3</b> <b>2</b> <b>5</b> <b>3</b>
<b>Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся</b>	Наличие авторской образовательной программы внеурочной деятельности по предмету, имеющей экспертное заключение;		<b>5</b>
	Участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования;	За каждый	<b>2</b>
	Результативность работы в рамках программы «Одаренные дети»;		<b>2</b>
	Личный вклад педагога в организацию участия воспитанников в работе воскресных школ по предмету, летних школ, заочных школ вузов;	Непосредственная работа педагога в работе воскресных школ по предмету, летних школ, заочных школ вузов	<b>2</b>
		Организация участия обучающихся за каждого	<b>0,5</b>
	Участие обучающихся в конкурсах и проектах	За каждый	<b>1</b>
	Высокие достижения (первые и призовые места) обучающихся в конкурсах, проектах, спортивных соревнованиях	За каждого победителя	<b>5</b>
		За каждого призера	<b>3</b>
Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися	Количество учащихся, имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся,		

		имеющих «3», «2», «1» от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,5 от 0,49 до 0,2 от 0,19 до 0,08	<b>3</b> <b>2</b> <b>1,5</b> <b>1</b>
<b>Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе</b>	Наличие авторской учебной программы, имеющей экспертное заключение		<b>5</b>
	Использование современных программ, учебников, учебно-методических комплексов, которые являются для школы новыми		<b>1</b>
	Реализация программ	Углубленного изучения предмета	<b>2</b>
		Профильного обучения	<b>2</b>
		Дополнительного образования (нетарифицируемая нагрузка)	<b>2</b>
	Инновационный характер образовательных технологий, используемых педагогом при реализации инновационного содержания современных УМК		<b>3</b>
Участие учителя в модернизации образовательного процесса средствами экспериментальной, инновационной работы	- Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень	<b>2</b> <b>5</b> <b>7</b>	
Использование информационных технологий, в т.ч. дистанционного обучения и цифровых образовательных ресурсов.	- Дистанционное обучение - Дистанционное консультирование - Дистанционная текущая аттестация - Использование ЦОР в системе	<b>5</b> <b>3</b> <b>2</b> <b>2</b>	
<b>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>	Обобщение и распространение опыта на муниципальном и региональном уровне;	- Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень	<b>2</b> <b>3</b> <b>5</b>
	Участие в семинарах, конференциях, мастер – классах, других формах методической работы (в том числе в сети Интернет);	За каждый вид	<b>0,5</b>
	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наставничество	- Школьный уровень - Муниципальный уровень - Региональный уровень	<b>2</b> <b>4</b> <b>5</b>

		- Федеральный уровень	<b>10</b>
	Использование средств информационных технологий:	- наличие собственного сайта или блога - участие в сетевых профессиональных сообществах - представление инновационного опыта на электронных площадках	<b>до 5</b> <b>до 2</b> <b>до 3</b>
	Наличие объемных публикаций: учебное пособие, методические рекомендации, монографии, диссертационные исследования.	за каждую	<b>7</b>
	Наличие учебно – методических публикаций	- в региональных журналах - в федеральных журналах - в сети Интернет	<b>5</b> <b>7</b> <b>1</b>
	Наличие международных и российских грантов в области образования	За каждый	<b>10</b>
<b>Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах</b>	Участие в профессиональном конкурсе «Учитель года»	- Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень	<b>5</b> <b>10</b> <b>15</b>
	Победитель (финалист) профессионального конкурса «Учитель года»	- Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень	<b>10</b> <b>15</b> <b>25</b>
	Участие в профессиональных конкурсах	- Школьный уровень - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень - Дистанционных	<b>-</b> <b>1</b> <b>3</b> <b>5</b> <b>1</b>
	Победитель (финалист) профессиональных конкурсов	- Школьный уровень - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень	<b>2</b> <b>5</b> <b>7</b>

		- Дистанционные	<b>10 5</b>
<b>Прочие критерии</b>	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя		<b>до 3</b>
	Общественная оценка высоких результатов деятельности учителя.	количество положительных голосов/количество опрошенных	<b>3 2 1</b>
		от 1 до 0,9	
		от 0,89 до 0,7	
	Активное участие в работе школьного МО		<b>0,5 - 2</b>
Деятельность по совершенствованию предметного кабинета		<b>0,5 - 2</b>	
Организация внеклассной деятельности по предмету		<b>0,5 - 3</b>	
<b>Дошкольное образование</b>			
<b>Наличие положительной динамики уровня развития воспитанников по результатам реализации программы, по итогам диагностики</b>			<b>до 3</b>
<b>Организация предметно-развивающей среды в группе</b>			<b>3</b>
<b>Организация и благоустройство территории площадки двора</b>			<b>2</b>
<b>Отсутствие обоснованных конфликтных ситуаций и письменных обращений с жалобами от семей воспитанников</b>			<b>2</b>
<b>Творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности</b>	Наличие авторской учебной программы, имеющей экспертное заключение		<b>5</b>
	Освоение новых программ		<b>2</b>
	Внедрение новых технологий		<b>3</b>
	Участие воспитателя в модернизации образовательного процесса средствами экспериментальной, инновационной работы		<b>5</b>
<b>Участие воспитателей в конкурсах и выставках</b>	Участие в профессиональном конкурсе «Учитель года»	- Муниципальный уровень	<b>5</b>
		- Региональный уровень	<b>10</b>
		- Всероссийский уровень	<b>15</b>
Победитель (финалист) профессионального конкурса «Учитель года»		- Муниципальный уровень	<b>10</b>
		- Региональный уровень	<b>15</b>
		- Всероссийский уровень	<b>25</b>
Участие педагогов в конкурсах и выставках		- Школьный уровень	<b>1</b>
		- Муниципальный уровень	<b>5</b>



		- Региональный уровень - Всероссийский уровень - Дистанционных	<b>10</b> <b>15</b> <b>5</b>
	Победитель (финалист) конкурсов и выставках	- Школьный уровень - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень - Дистанционные	<b>2</b> <b>7</b> <b>10</b> <b>15</b> <b>10</b>
<b>Участие воспитанников в конкурсах и выставках</b>		- Муниципальный уровень - Региональный уровень	<b>5</b> <b>7</b>
<b>Распространение собственного педагогического опыта</b>	Участие в работе городских творческих групп, городского методического объединения		<b>3</b>
	Участие в семинарах и конференциях	- Школьный уровень - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень - Дистанционные	<b>1</b> <b>3</b> <b>5</b> <b>7</b> <b>3</b>
	Организация и проведение открытых педагогических процессов на уровне группы	- Школьный уровень - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень	<b>3</b> <b>5</b> <b>7</b> <b>10</b>
	Наличие учебно – методических публикаций	- муниципальный уровень - в региональных журналах - в федеральных журналах - в сети Интернет	<b>5</b> <b>10</b> <b>3</b>
	Представление опыта работы дошкольной группы в СМИ		<b>5</b>
	<b>Оказание дополнительных образовательных услуг (за каждую)</b>		
<b>Проведение консультаций для родителей микрорайона</b>			<b>2</b>
<b>Отсутствие травматизма у детей</b>			<b>3</b>

<b>Активное участие в общественной работе дошкольной группы</b>	<b>2</b>
<b>Использование разнообразных форм в работе с семьями воспитанников</b>	<b>2</b>
<b>Организация участия родителей в различных формах общественной и образовательной деятельности группы</b>	<b>2</b>
<b>Взаимодействие с общественными и государственными учреждениями</b>	<b>2</b>
<b>Положительная оценка деятельности по результатам проверок</b>	<b>3</b>
<b>Общественное признание результатов деятельности педагогов</b>	<b>до 5</b>

Приложение №6 к коллективному договору от 30.06.2016

Утверждена приказом МОБУ СОШ №34  
от «24» апреля 2015 г. №208

### Форма расчетного листка

<b>ФИО</b>		<b>Табельный номер</b>
Подразделение Категория персонала Норма времени		
<b>Должностной оклад:</b>		
<b>Расчетный период</b>		
<b>Начислено:</b>	<b>Удержано и перечислено:</b>	
<b>К выдаче:</b>		
Общая сумма дохода за месяц Сумма вычетов за месяц Облагаемая сумма за месяц Сумма налога за месяц Общая сумма дохода за год Сумма вычетов за год Облагаемая сумма за год Сумма налога за год		

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ  
РАБОЧИМ ДНЕМ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР.
3. Заместитель директора по ВР.
4. Заместитель директора по АХР.
5. Главный бухгалтер.

## Приложение №8 к коллективному договору от 30.06.2016

**Список работников, которые обеспечиваются бесплатной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Вид обеспечения</b>
1.	Бадикова Н.М.	Воспитатель	Халат
2.	Макарова Л.В.	Воспитатель	Халат
3.	Масловская Г.Е.	Воспитатель	Халат
4.	Фролова Е.В.	Воспитатель	Халат
5.	Абрамишвили М.В.	Младший воспитатель	Халат для уборки помещений, Халат для приема и выдачи пищи, Фартук для мытья посуды, Головной убор. Перчатки резиновые
6.	Киверис М.Г.	Младший воспитатель	Халат для уборки помещений, Халат для приема и выдачи пищи, Фартук для мытья посуды, Головной убор, Перчатки резиновые
7.	Горошевская Е.В.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
8.	Кравцевич Л.С.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
9.	Плутенко Т.В.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
10.	Пешкова Т.В.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
11.	Куприна Е.А.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
12.	Шелкова Г.В.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
13.	Назарова И.В.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые

14.	Овсянникова Т.В.	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений, Перчатки резиновые
15.	Золотарев С.Н.	Электрик	Перчатки диэлектрические, Сапоги диэлектрические
16.	Шаповалова И.А.	Дворник	Перчатки х/б, Жилет, Фартук
17.	Черенков А.А.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Перчатки х/б
18.	Немченко А.А.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Перчатки х/б