


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»  
муниципального образования «Килемарский муниципальный район»  
на 2014 - 2017 годы

### Подписан сторонами

От работодателя:

Директор МБОУ «Майская основная  
общеобразовательная школа»  
муниципального образования  
«Килемарский муниципальный район»  
 А.А. Алексеева



« 01 » апреля 2014 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Н.А. Лазуркина

« 01 » апреля 2014 г.

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа».
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми федеральными, региональными и территориальными соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
  - работники общеобразовательного учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации в лице Лазуркиной Натальи Алексеевны – Представительный орган;
  - работодатель в лице директора МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа» Алексеевой Альфии Анасовны (далее – работодатель).

Работодатель и работники строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией Республики Марий Эл, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ РФ «О профсоюзах...») и другими законодательными актами.

- 1.4. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 01.04.2014 года.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Стороны обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования

1.8. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (часть третья ст. 40 ТК РФ).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя трудового коллектива в соответствии со ст. 372 ТК РФ:

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (ПВТР);
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о предоставлении материальной помощи работникам;
- Положение о премировании работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда и перечень полагающихся им льгот;
- Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учет мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива;
- консультации представителя трудового коллектива с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью работников;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.18. Ежегодно в 20 числах января месяца информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.20. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с главой шестьдесят первой ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

- отказом работодателя учесть мнение представителя трудового коллектива при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

## **II. Трудовой договор.**

### **2. Работодатель обязуется:**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми федеральным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

До заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в части второй ст. 57 ТК РФ.

Дополнительные условия, определенные сторонами трудового договора, не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании работника включать в трудовой договор по соглашению сторон, заключенному в письменной форме.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной (педагогической и иной) нагрузки работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника и учетом п.66 Типового положения.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных в части первой ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия её выполнения только в случаях, предусмотренных в части второй ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре должно содержаться указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий (изменения в учебно-воспитательном процессе, структурная реорганизация учреждения и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст.74, 162 ТК РФ.

2.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.8. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 ТК РФ.

2.9. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.10. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

### **3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и

переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессии и специальностей на пять лет с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей по годам).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст.ст. 173 – 177 ТК РФ.

3.3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти

переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению учреждения или органов управления образованием).

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и

руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8. Проводить аттестацию, которая может в соответствии с п. 3 ст.81 ТК РФ послужить основанием увольнения работника, в порядке, установленном локальным актом, принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

#### **4. Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

К уведомлению прилагать проекты приказов о сокращении численности или штатов, документы, подтверждающие необходимость сокращения (изменения в штатном расписании, учебном плане), список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, ранжирование работников с учетом преимущественного права на работу.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1,2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 9 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям (отцам) воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до



- 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
  - молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.
- 4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст. 178, 180 ТК РФ).
- 4.7. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения: услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другими дополнительными гарантиями).
- 4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 4.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха.**

### **5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ, Постановление Правительства РФ №191 от 3.04.2003 г.)
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая

неделя устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, определенных ст. ст. 259, 268 ТК РФ и регулирующих права беременных женщин, лиц с семейными обязанностями и лиц, моложе 18 лет.

5.8. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.9. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.10. Во время осенних, зимних и весенних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной

рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочных работ.

5.13. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком сменности в течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.14. Всем работникам предоставлять выходные: при шестидневной рабочей

неделе – один выходной день, при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем

за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных

дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации предоставлять дополнительные отпуска (с сохранением заработной платы или без сохранения) в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня;
- для проводов детей в армию 2 дня.

5.15.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях определяемых учредителем и Уставом учреждения (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании, ст.335 ТК РФ).

5.15.3. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск

без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней.

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

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

**6. Стороны исходят из того, что:**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по новой системе оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о введении новой системы оплаты труда работников МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»

(Приложение №2) и включает в себя:

- тарифную ставку (оклад) по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера:
- доплаты за работу в ночное время в связи с вредными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за классное руководство с учетом наполняемости класса за счет надтарифного фонда учреждения

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширением зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований за стаж.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

- 6.4. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
- 6.5. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пп. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им трехлетнего возраста, устанавливать на

общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

6.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);

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

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

6.8. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

6.9. Изменение разрядов по оплате труда и размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работников права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности

выплата заработной платы, исходя из размера ставки, более высокого разряда оплаты труда производится со дня отпуска или временной нетрудоспособности.

- 6.10. Преподавательская деятельность лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.12. Работодатель обязуется:
- 6.12.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц 15 числа и 30 числа независимо от числа рабочих дней в месяце:
- расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.
  - форму расчетного листа утверждать с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.
- 6.12.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. Оплату за время этого простоя работодатель производит в размере 2/3 средней заработной платы работника согласно статье 157 ТК РФ.
- 6.12.3. За совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к тарифным ставкам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора в соответствии с количеством и качеством выполненной работы.
- 6.12.4. Оплату за работу в сверхурочное время производить как указано в ст. 152 ТК РФ. По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 6.12.5. Время простоя
- по вине работодателя оплачивать в размере - (не менее 2/3) средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ);
  - по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки (ст. 157 ТК РФ).
- 6.12.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы

с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/3 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

6.12.8. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

6.12.9. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.12.10. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.12.11. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст.154 ТК РФ).

6.12.12. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплату:

- за работу, не входящую в круг обязанностей работника;

- премирование работников;

- выплачивать материальную помощь;

- устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте учреждения.

6.14.13. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

## **VII. Гарантии и компенсации**

### **7. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64 ТК РФ);



- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73,74 ТК РФ);
- при увольнении (ст.178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст. 6.14 настоящего коллективного договора, ст.142 ТК РФ );
- при направлении в служебные командировки (ст.167-168 ТК РФ) ;
- при совмещении работы с обучением (ст.173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 157 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.5.21 настоящего коллективного договора, ст.116-117, 123-127 ТК РФ);
- в связи с задержкой трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях предусмотренных действующим законодательством.

## 7.2. Работодатель обязуется:

- 7.2.1. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.2.2. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.
- 7.2.3. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.
- 7.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. ст. 213 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.
- 7.2.5. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основной работе, при направлении его с этой целью в другую местность производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).
- 7.2.6. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником средний заработок за эти дни и предоставленные в связи с этим дни отдыха.
- 7.2.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.
- 7.2.8. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, по предложению сторон освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка сроком на 1 месяц. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с третьей частью ст.39 ТК РФ.

- 7.2.9. Финансировать за счет экономии внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками и их детьми.
- 7.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 7.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.2.12. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении
- следующие категории:
- работников в период временной нетрудоспособности, во время пребывания в очередном либо учебном отпуске;
  - женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
  - инвалидов, имеющих право работать;
  - одиноких матерей (отцов), имеющих несовершеннолетних детей.

## **VIII. Охрана труда и здоровья.**

### **8. Работодатель обязуется:**

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. ст. 219, 220, 212 ТК РФ).  
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 1% от фонда оплаты труда при выделении денежных средств.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшему.  
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами с отраслевыми нормами и утвержденными

перечнями профессий и должностей (приложение №4).

- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 229, 230).
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.14. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, оперативно принимать меры к их устранению.
- 8.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.  
Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работникам в районной больнице.

- 8.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки  
на лечение и отдых.  
Вести учет средств социального страхования на организацию лечения  
и  
отдыха работников и их детей.
- 8.17. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о  
расходе средств социального страхования на оплату пособий,  
больничных листов, лечение и отдых.
- 8.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих  
местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся  
им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по  
защите от воздействия вредных или опасных производственных  
факторов.
- 8.19. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением  
законодательства о труде и охране труда информацию и документы,  
необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 8.20. Совместно с председателем первичной профсоюзной организации  
организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением  
гарантий.
- 8.21. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей  
по охране труда предоставлять 1 час рабочего времени с сохранением за  
это время среднего заработка.
- 8.22. Участвовать на паритетных началах совместно с представительным  
органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением  
законодательства об условиях и охране труда, обязательств,  
установленных настоящим коллективным договором, изменением  
условий труда и установлением размера доплат за вредные условия  
труда.
- 8.23. Ежегодно проводить смотр-конкурс состояния охраны труда.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего  
КД на весь срок его действия и отчитываться на общем собрании  
работников об их выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет его  
в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия КД среди работников образовательного учреждения.
- 9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех  
условий КД.

- 9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).
- 9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных КД, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).
- 9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет средств работодателя.
- 9.9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от 1 до 3 лет (ст. 5.27 КОАП).
- 9.10. По требованию председателя первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая пункта 2 статьи 30 ФЗ о профсоюзах).

**Коллективный договор с Приложениями  
принят на общем собрании работников общеобразовательного  
учреждения**

**« 1 » \_\_апреля\_\_ 2014\_ года**

**Протокол № \_\_7\_\_**

От работодателя:  
Директор МБОУ «Майская основная  
общеобразовательная школа»

от работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

---

(подпись, Ф.И.О.)

---

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_1\_\_» \_\_апреля\_ 2014\_ г.

«\_\_1\_\_» \_\_апреля\_\_ 2014\_ г.

**ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

- ТК РФ** - Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 года № 90 – ФЗ.
- ТД** - Трудовой договор.
- КД** - Коллективный договор.
- ФЗ РФ «О профсоюзах...»** - Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями.
- КОАП** - Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»
- ПВТР** - Правила внутреннего трудового распорядка
- ЕТС** - Единая тарифная сетка
- ПНПО** - Приоритетный национальный проект «Образование»

### **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение о введении новой системы оплаты труда работников МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»
3. Форма расчетного листка.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.
5. Положение о безопасности персональных данных работников.
6. Продолжительность ежегодного основного, удлиненного отпуска работникам МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Майская ООШ»

\_\_\_\_\_Лазуркина Н.А..  
« 01 » апреля 2014г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Майская ООШ»

\_\_\_\_\_Алексеева А.А..  
Приказ № 38 от «01» апреля 2014г

## **ПРАВИЛА**

### **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Майская основная общеобразовательная школа»**

**Килемарского муниципального района Республики Марий Эл**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего распорядка» (ст.189 ТК РФ).
- 1.2. Правила внутреннего распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ «Майская ООШ», способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.



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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Майская ООШ». Прием на работу и увольнение с работы учителей, воспитателей, обслуживающего персонала школы осуществляется директором школы, а директора школы — районным отделом образования.

2.2. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего:

- предъявление паспорта в соответствии с законодательством о паспортах
- предъявление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, повышении квалификации и аттестации (диплом, свидетельство, копии которых заверены администрацией и хранятся в личном деле работника)
- документы пенсионного страхового свидетельства;

- индивидуальный номер налогоплательщика;
- медицинскую книжку со всеми необходимыми отметками;
- от уволенных из рядов Вооруженных Сил — военного билета
- работники, которые поступают на работу в школу, обязаны представить медицинское

заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, прохождении РФО. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством и данными правилами. Прием на работу оформляется приказом по школе, в котором в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием указывается название работы (должность). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

ознакомить работника с доверенной работой, условиями и оплатой труда, объяснить права и обязанности согласно со служебными инструкциями;

- ознакомить работника со статусом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором: -проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с пометкой о проведении инструктажа в журнале установленного образца.

2.3. На всех работников, которые работали больше пяти дней, ведутся трудовые книжки, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов, указанных в п.2.2., копии приказов о приеме на работу, перемещениях по службе, заинтересованностях, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении, выписки из протоколов аттестационных комиссий.

2.5. Личное дело и трудовая книжка директора школы хранится в районном управлении образования, а трудовые книжки и личные дела других работников — в школе. После увольнения работника его личное дело в установленном порядке передается в архив.

2.6. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. При изменении в организации производства и труда допускаются изменения существующих условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. С этими изменениями должен быть ознакомлен работник не позднее, чем за один месяц.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных законодательством. Работники имеют право прекратить трудовой

договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за один месяц. По окончании указанных сроков предупреждения работник имеет право прекратить работу, а администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести расчет через централизованную бухгалтерию. По договоренности между работниками и администрацией трудовой договор может быть сокращен и до окончания срока об увольнении. В случаях, когда заявление об увольнении по собственному желанию по уважительным причинам обусловлено невозможностью для работника продолжать работу (прием в учебное заведение, переезд в другую местность, переход на пенсию и др.), администрация прекращает договор в срок, о котором просит работник. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе. 2.8. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращение численности или штата работников допускается, когда невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может проводиться только по окончании учебного года.

2.9. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с записями об увольнении. Запись в трудовую книжку о причинах увольнения должна производиться в доскональном соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий артикул, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники школы обязаны: при произошедших несчастных случаях оперативно (сразу) информировать администрацию школы (дежурного администратора); принимать исчерпывающие меры для устранения причин к ним приведших; придерживаться трудовой дисциплины, трудиться честно, добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них типовым положением об общеобразовательной школе, правилами внутреннего трудового распорядка, служебными инструкциями, распоряжениями и администрации; строго придерживаться установленной продолжительности рабочего времени, стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу; выполнять требования техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной безопасности, которые предусмотрены соответствующими правилами и инструкции, нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся; быть внимательными к детям, родителям и членам коллектива; выполнять установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, воспитывать в учениках бережное отношение к государственной собственности, учебникам; систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать профессиональную квалификацию; быть образцом приличного поведения и высокого морального долга в школе и за ее пределами. Педагогические работники несут ответственность за применение антипедагогических мер воздействия на учеников в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям. Работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

### **4. Основные обязанности администрации**

4.1. Администрация школы обязана: организовать труд работника школы в соответствии с трудовым договором, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда; осуществлять контроль за исполнением работниками школы возложенных на них обязательств, требований типового положения об общеобразовательной школе, правил внутреннего трудового распорядка. заключать в установленном порядке коллективный договор, регламентирующий обязанности нанимателей при организации труда работников.

4.2. Администрация школы имеет право: устанавливать работникам школы за счет и в

рамках средств, которые направляют на оплату труда, размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера с учетом премиального фонда.

4.3. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учеников во время их пребывания в школе и участия в мероприятиях, которые она организует. Обо всех серьезных случаях травматизма и непредвиденных происшествиях администрация школы сообщает в районный отдел образования.

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

5.1. В школе для первых классов устанавливается пятидневная рабочая неделя, для 2-11 классов – шестидневная рабочая неделя, рабочий день заканчивается после окончания всех занятий по расписанию.

5.2. Расписание уроков утверждается администрацией с учетом педагогической целенаправленности, выполнения санитарно-гигиенических норм, экономии времени педагогических работников, особенностей работы школы и согласовывается с профсоюзным комитетом. Педагогическим работникам, которые имеют нагрузку не более ставки, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Право порядка предоставления и использования методического дня администрация оставляет за собой. ( При дежурстве класса, родительских собраниях, сопровождении класса на различные мероприятия, другой производственной необходимости – администрация оставляет за собой право вызвать учителя в школу.)

5.4. Рабочее время других работников устанавливается графиками, в которых указываются часы работы и перерывы. Графики согласовываются с профсоюзным комитетом и объявляются работникам под расписку.

5.5. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и некоторых видов работ в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу администрации школы. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни с согласия между работниками и администрацией дается другой день отдыха. Запрещается привлекать к дежурству и к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

5.6. В рабочее время учителей входят: уроки по расписанию, индивидуальные и групповые занятия, подготовка к урокам, проверка тетрадей, дневников, родительские собрания, индивидуальные беседы с родителями, посещение музеев, театров и выставок с учащимися, дни здоровья, дежурство по школе, подготовка методического материала, подготовка учащихся и их сопровождение на олимпиады, проведение мероприятий по предмету, совещания и педагогические советы.

5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по соглашению с профсоюзным комитетом. Эта работа должна быть закончена до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск. Для обеспечения высокого качества обучения и воспитания целесообразно, чтобы учебная нагрузка не превышала количества часов, которые соответствуют 1.5 ставки. Молодые специалисты обеспечиваются учебной нагрузкой не менее полной ставки. Неполная учебная нагрузка педагогическим работникам может устанавливаться с их согласия. Объем учебной нагрузки, как правило, должен быть стабильным на протяжении всего учебного года; изменение объема нагрузки возможно при сокращении контингента учеников и классов-комплектов в школе, а также в некоторых других исключительных случаях.

5.7. Разногласия педагогических работников с администрацией школы по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в комиссии по трудовым спорам.

5.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по соглашению с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы. Администрация школы оставляет за собой право предоставлять отпуск с разрывом. Отпуска педагогическим работникам школы даются, как правило, в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый

календарный год не позднее мая месяца текущего года и доводится до сведения всех работников школы. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по школе.

5.9. Педагогическим и другим работникам школы запрещается менять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

5.10. Администрации школы запрещается: отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения гражданских обязанностей и проведения мероприятий, которые не связаны с производственной деятельностью.

5.11 Присутствие в классе (группе) во время урока или занятий посторонних лиц допускается только с согласия педагога и разрешения директора и его заместителей.

5.12. При возникновении конфликтной ситуации между учителем и учениками, администрация школы имеет право присутствовать на уроках без предварительного уведомления учителя.

5.12. Учителя приходят на работу не позже, чем за 15 минут до начала своих уроков, считаются свободными после окончания их и внеклассных мероприятий.

5.13. Учителя обязаны ознакомиться со всеми приказами, объявлениями, которые расположены на доске, с расписанием уроков, возможными заменами уроков и строго их исполнять.

5.14. Учебные кабинеты открываются учителем до звонка на урок.

5.15. Начало трудового дня учителей во время каникул – в 9.30. Продолжительность трудового дня — в соответствии с тарификацией. Во время каникул и государственной аттестации методические дни отменяются.

5.16. При проведении уроков учитель должен основываться на знании государственной программы, годового и поурочного планирования. Наличие плана урока (любая форма) обязательно.

5.17. Учителя, которые проводят урок, после которого ученики питаются, отпускают дежурных, с урока на 10 минут раньше.

5.18. В школе организуется дежурство учеников, администрации и педагогов школы в соответствии с графиком. Ежедневно, по личному графику, дежурит представитель администрации школы (заместитель директора), который решает в этот день все организационные вопросы. - Дежурный учитель и ученики по школе должны иметь отличительные знаки. - Каждый день ответственный за дежурство учитель вместе с ответственным за дежурство учеником и представителем администрации школы встречают всех учеников, обращают внимание на их внешний вид; - В школе ведется журнал дежурств; - Дежурный учитель совместно с дежурными учениками несут полную личную ответственность за сохранность школьного имущества в рекреациях, жизнь и здоровье учащихся во время перемен. - В соответствии с графиком генеральных уборок проводятся генеральные уборки всех классных помещений. Организуют и проводят ее классные руководители и все ученики.

5.20. Дежурный администратор приступает к обязанностям в 8.30 и до 16.00 и организует свою деятельность согласно Положению о дежурном администраторе. 5.21. Классный руководитель обеспечивает ежедневный контроль посещаемости учебных занятий.

Устанавливает причины пропусков и записывает в Журнал учета посещаемости в этот же день.

5.22. Перед выходом на различные массовые выступления учеников вне школы (олимпиады, спортивные соревнования, кроссы и т.д.) проводится обязательная беседа с этой группой учеников представителем администрации школы, классным руководителем с соответствующими записями в журнале ТБ.

5.24. Классный руководитель организывает работу с родителями, проводит собрания классного родительского комитета, не реже 1 раза в четверть – родительские собрания.

Посещает семьи учеников, состоящих на внутришкольном учете на протяжении учебного года.

5.25. Учителя дежурят в соответствии с утвержденным графиком и Положением о дежурстве.

5.26. Протоколы заседаний Совета школы и родительских собраний записываются в отдельный журнал.

5.27. Учителя, которые по тем или другим важным причинам не могут проводить урок, обязаны заранее предупредить заместителя директора. Свое отсутствие должны обязательно подтвердить оправдательным документом.

5.28. Учителя ведут постоянную внеурочную работу по предмету. Обеспечивают готовность школьников для участия в олимпиадах, научно-практических конференциях и т.п. по предмету. 5.29. Учителя в конце учебного года делают выставку-отчет, на которой демонстрируют все, что ими сделано за год по своему предмету, классу, теме самообразования.

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

6.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безукоризненную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценными подарками; награждение почетными грамотами; присвоение почетных званий.

6.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрение работников школы вышестоящими органами образования и государственными органами проводится на основании представления администрации и профсоюзного комитета в порядке подчиненности.

6.4. За отдельные трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения орденами и медалями, именными медалями, знаками отличия.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается слияние материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины и норм профессионального поведения**

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

7.2. Работники образовательного учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. 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.

7.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за: - систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязательств, которые возложены на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, когда к работнику ранее применялись меры дисциплинарного воздействия; - прогул без уважительных причин. - появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.5. Прогулом считается отсутствие на работе больше трех часов рабочего дня без уважительных причин. Работникам, которые совершили прогул без уважительных причин, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на количество дней

прогула, при этом отпуск не должен быть менее двадцати одного календарного дня.

7.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены с работы за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим исполнением воспитательных функций (ст. 47 п. 3 Трудового Кодекса).

7.7. Перед наложением взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы разъяснения в письменной форме. Отказ работника дать разъяснения не может служить препятствием для наложения дисциплинарного взыскания.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.8. В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.9. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией школы непосредственно после выявления поступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. При этом днем обнаружения проступка, с которого отсчитывается месячный срок, считается день, когда лицу, которому подчинен работник, стало известно о совершении проступка независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6(шести) месяцев со дня совершения проступка.

7.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение.

7.11. Администрация имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или профсоюзной организации.

7.12. Работники, которые выбраны в состав профсоюзных органов и не освобождены от производственного труда, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета школы – без предварительного согласования вышестоящего профсоюзного органа.

7.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, который подвергнут взысканию, под расписку.

7.14. Дисциплинарные расследования в отношении педагогов и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только по просьбе заинтересованного учителя, за исключением тех случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься педагогической деятельностью или если диктуются соображениями, касающимися защиты учащихся, их безопасности.

7.15. Трудовой коллектив имеет право снять наложенное им взыскание досрочно, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия других мер, которые применены администрацией, за нарушение трудовой дисциплины, когда член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься трудовым коллективом по представлению администрации и профсоюзного комитета в случае, если они не противоречат действующему законодательству.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

УТВЕРЖДАЮ

Приложение к приказу

№ 192 от 17.09.2013 г.

Директор МБОУ «Майская ООШ»

\_\_\_\_\_ А.А.Алексеева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о введении новой системы оплаты труда работников МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»**

п.Майский

№ \_\_\_\_\_ 12\_\_

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 года №283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл», Постановлением администрации Килемарского муниципального района от 17 августа 2012 года №510 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении отдела образования и молодежи администрации Килемарского муниципального района, Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27.08.2013 N 272"О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. N 283" и Постановлением администрации Килемарского муниципального района от 10 сентября 2013 года №533 «О внесении изменений в постановление администрации Килемарского муниципального района от 17 августа 2012 года №510»

#### **Общие положения**

1. Положение о новой системе оплаты труда работников МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа» (далее Учреждение)

2. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников учреждений;  
минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов)

по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);  
наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;  
выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;  
вопросы оплаты труда педагогических работников;  
порядок и условия почасовой оплаты труда;  
другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

5. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:  
Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;  
государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;  
перечня видов выплат компенсационного характера;  
перечня видов выплат стимулирующего характера;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  
мнения представительного органа работников.



7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета Килемарского муниципального района.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется учреждением самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иных не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

8. Размер заработной платы работников Учреждения состоит из:

ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

9. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем произведения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

10. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

10.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	помощник воспитателя	3 300

10.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	младший воспитатель	3 400

10.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	музыкальный руководитель	3900
2	концертмейстер	4300

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
3	педагог дополнительного образования педагог организатор социальный педагог воспитатель	4500
4	педагог-психолог педагог-библиотекарь преподаватель* преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности руководитель физического воспитания учитель	4700

11. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

11.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.1.1 наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее профессиональное образование - 1,15

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

11.1.2 наличия квалификационной категории:

вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

11.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.2.1 уровня высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

высшее профессиональное образование - 1,15.

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Разряд Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2800
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3000
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3100
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3300
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3500
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3700
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4200

13. С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются следующие повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам):

- специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в образовательных учреждениях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения

на лечении в стационарном лечебном учреждении, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2;

- учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения - 1,15.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте

13 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

14. Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 13 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

#### Компенсационные выплаты

15. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в 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).

16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в процентах или в абсолютных размерах.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Работникам Учреждения в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

Руководители Учреждения проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

18. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных - каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в размере не ниже 50 процентов часовой ставки (оклада).

18.1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

18.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

18.3. Работникам Учреждения, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за профессиональное мастерство.

18.4. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: проверка письменных работ; заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками; руководство предметными методическими объединениями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации, работа с родителями и другие работы, не относящиеся к аудиторной деятельности, но непосредственно связанные с организацией деятельности учреждения.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, приказом на конкретный учебный год в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению. Общий размер средств, направляемых на доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников, не может превышать 15 процентов от общего фонда оплаты труда учреждения.

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

#### Стимулирующие выплаты

20. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

21. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер надбавки устанавливается приказом директора, как в абсолютном значении, так и в баллах по показателям интенсивности и за высокие результаты труда работникам в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

22. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

22.1. За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - до 2 000 рублей;

«Народный учитель Республики Марий Эл» - до 1 500 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

22.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 250 рублей.

23. Надбавка за стаж работы устанавливается:

23.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении:

от 1 года до 10 лет - 5 процентов ( для работников дошкольной группы -5 %)

от 10 до 20 лет - 8 процентов; (для работников дошкольной группы -10 %)

свыше 20 лет - 10 процентов; (для работников дошкольной группы -15 %)

Надбавка за стаж работы устанавливается по основной должности, на ставку заработной платы, оклад (должностной оклад ).

23.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

#### 24. Премии по итогам работы

Премирование работников Учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии с показателями, указанными в **Приложении 2**.

#### 25. Иные поощрительные выплаты, материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

#### 26. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

### **III. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

27. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

28. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

29. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

30. Отдел образования и молодежи администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы учреждения, установленными Отделом образования и молодежи администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

### **IV. Другие вопросы оплаты труда**

31. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с отделом образования и молодёжи администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

32. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного отделом образования и молодёжи администрации Килемарского муниципального района.

Приложение 1

**Перечень показателей для распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты труда работникам**

Учителя	Критерии и показатели	Балл
1.	<b><u>Критерий: Динамика предметных знаний (максимум 20 баллов)</u></b>	
1.1.	Результаты итоговых контрольных работ с обоснованием на основе таблиц, диаграмм с представленными выводами.	позитивная динамика – 5
1.2.	В данном показателе необходимо представление результатов овладения предметными знаниями через анализ объективных и субъективных причин, повлиявших на изменения.	стабильный показатель – 3
1.3.	Соответствие результатов итоговых контрольных работ итоговым четвертным оценкам.	наличие объективного обоснования при отрицательных изменениях – 2
1.4	Позитивная динамика результатов обучения «слабоуспевающих» учащихся.	показатель не представлен - 0 (за каждый показатель)

Позитивная динамика промежуточных результатов обучающихся, имевших одну или две «3» за предыдущий период.

	<b><u>Критерий: Познавательная активность детей (10 баллов)</u></b>	
2.	Участие обучающихся и наличие призовых мест в мероприятиях различного уровня (соревнования, конкурсы, фестивали, смотры, олимпиады и др.	Школьный уровень-1 Муниципальный уровень-2 Республиканский уровень-3(за каждое)
2.1.		
	<b><u>Критерий: Показатели включенности в методическую работу (макс 10 б.):</u></b>	
3.	Наличие повышения квалификации;	
3.1.	Распространение	5
3.2.	собственного педагогического опыта (мастер-классы, выступления на семинарах, методических объединениях,	Школьный уровень-1 Муниципальный уровень-2 Республиканский уровень-3(за каждое)
3.3.	педагогических советах, курсах повышения квалификации, НПК; Наличие публикаций в СМИ и на сайте школы	
	<b><u>Критерий: Исполнительская дисциплина (макс 12 б.):</u></b>	
4.	Своевременное и качественное исполнение документов подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел);	Отсутствие нарушений, замечаний –7
4.1.		
4.2.	Выполнение теоретической и практической части программы;	Выполнена-2
4.3.	Посещение организационно-	Регулярно-3



методических мероприятий

	<b><u>Критерий:</u></b>	<b><u>Показатели</u></b>
	<b><u>владения</u></b>	<b><u>современными</u></b>
	<b><u>технологиями (маx 10 б.):</u></b>	
5.	Самоанализ, анализ использования современных образовательных и ИКТ технологий, здоровьесберегающих технологий, подтвержденный представленными конспектами (фрагментами конспектов) уроков, занятий, результатами достижений, программными и методическими материалами, перечнем используемых и разработанных УМК.	Системно использует современные образовательные технологии/методики показатель отражен полно-8 показатель отражен достаточно-5 показатель не проявляется, описание противоречиво-0
6.	<b>Критерий: Содержание кабинета (маx 8 баллов)</b> Эстетическое оформление, методическое и техническое содержание кабинета (наличие паспорта кабинета, плана работы кабинета) Систематическое обновление стендов и наглядного материала	до 8
	<b>Итого</b>	70
	<b>Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, завхоз, подсобный рабочий, кочегары, повар)</b>	
1.	Систематическое проведение генеральных уборок, поддержание закрепленных территорий в порядке	до 7
2.	Сохранение школьного имущества и имущества учащихся. Экономия электроэнергии, воды	до 8
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, выполнение работы не входящей в круг	до 10

4.	должностных обязанностей Участие в озеленении помещений и территории школы, подготовке школы к мероприятиям	до 10
	<b>Итого</b>	<b>35</b>

Приложение 2

Показатели для премирования работников

№ п/п	по итогам работы <b>Показатель качества результата труда Учителя</b>	Сумма или % от оклада
1.	Качество предметных знаний:	
1.1.	Результаты ЕГЭ и ГИА учащихся 9-х, 11-х классов.	до 30 % от ставки заработной платы
1.2.	Контрольные срезы знаний по полугодиям и соответствие их результатов итоговым оценкам.	
2.	Наличие высоких достижений детей в предметной области:	до 50% от ставки заработной платы
	Результаты достижений, подтвержденные дипломами, сертификатами.	
	Наличие разработанных программ факультативов, элективных курсов, кружков, секций, клубов, методических разработок	
3.1.	подтверждающие документы (печатные работы, статьи, свидетельства, удостоверения, справки, сертификаты, рецензии)	до 30 % от ставки заработной платы
3.2.	Показатели исследовательской/инноваци онной деятельности:	
	Программы, проекты – позитивные результаты достижений, участие в реализации Программы развития ОУ	
4.	Участие в профессиональных конкурсах: Подтверждающие документы (печатные	до 100 % от ставки заработной платы

	работы, статьи, свидетельства, удостоверения, справки, сертификаты, рецензии)	
	Результативность внеурочной деятельности: % охвата учащихся внеурочной деятельностью (кружки, секции, факультативы, система воспитательной работы)	до 50% от ставки заработной платы
5.		
5.1.	Активность учащихся в жизни класса, школы, социума посредством участия в школьных органах самоуправления и социально значимых проектах;	
5.2.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	
6.	Руководство МО, член республиканской экспертной группы по оценке уровня профессионализма педагогических работников в процессе аттестации, эксперт	до 50% от ставки заработной платы
6.1.	по аккредитации; организатор конференции, Участие в подготовке помещений, здания и территории школы к новому учебному году	
7.	Высокие результаты выполнения работ, не установленных в должностных обязанностях:	до 100% от ставки заработной платы
8.	очное участие в профессиональных конкурсах (Учитель года, самый классный классный и др.)	до 100% от ставки заработной платы
	<b>Учителя и прочие работники</b>	
1.	За успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, по приказу руководителя Учреждения	до 2000 рублей
2.	За интенсивность и напряженность труда, связанную с участием в подготовке локальных актов	до 1000 рублей

Учреждения и контролем за их выполнением

- |     |                                                                                                                            |                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 3.  | Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников                | до 50% от ставки заработной платы  |
| 4.  | Организация питания обучающихся и сбора средств на питание                                                                 | до 1000 рублей                     |
| 5.  | За организацию работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и обучающимися в форме экстерната, обучение на дому. | до 1000 рублей                     |
| 6.  | Заполнение аттестатов и книги выдачи аттестатов обучающихся 9, 11 классов                                                  | до 1000 рублей                     |
| 7.  | Оформление наградных материалов на обучающихся, родителей и работников Учреждения                                          | до 1000 рублей                     |
| 8.  | За качественную организацию работы школьного лагеря дневного пребывания                                                    | до 100% от ставки заработной платы |
| 9.  | Организация и проведение на высоком уровне районных и региональных мероприятий на базе Учреждения                          | до 100% от ставки заработной платы |
| 10. | Награждение Почетной грамотой Килемарского муниципального района                                                           | до 100% от ставки заработной платы |
| 11. | За качественную работу и высокую результативность работы в отчетном периоде                                                | до 1000 рублей                     |

Приложение № 1

**Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности воспитателя дошкольной группы кратковременного пребывания при МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»**

Показатель	Весовой коэффициент показателя
<b>Критерий 1. Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам</b>	
1.1. Анализ показателей диагностики в сравнении с тем же показателем воспитателей ОУ такой же возрастной группы <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ На уровне прошлого года</li> </ul>	0,5 1

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выше прошлого года</li> </ul>	
1.2. Показатель подготовленности выпускников к школе <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ На уровне прошлого года</li> <li>▪ Выше прошлого года</li> </ul>	0,5 1
1.1. Показатель адаптации вновь пришедших детей в ОУ в сравнении с тем же показателем воспитателей ОУ ведущих адаптацию возрастной группы <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ На уровне прошлого года</li> <li>▪ Выше прошлого года</li> </ul>	0,5 1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>3</b>
<b>Критерий 2. Позитивные результаты воспитанников</b>	
2.1. Наличие участия и призовых мест в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие</li> <li>• Уровень ОУ (за каждое)</li> <li>• Муниципального уровня (за каждое)</li> <li>• Республиканского уровня (за каждое)</li> <li>• Всероссийского уровня (за каждое)</li> </ul>	0,5 0,5 1 1,5 2
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>2</b>
<b>Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы</b>	
3.1. Участие педагога в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1
3.2. Педагогом разработаны учебно-методические материалы, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные Советом педагогов (или уполномоченным объединением) для работы в ОУ.	2
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>3</b>
<b>Критерий 4. Создание условий для организации воспитательно-образовательной деятельности</b>	
4.1. Предметно-развивающая среда соответствует задачам программ, использующих в работе с воспитанниками	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>1</b>
<b>Критерий 5. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, воспитательной и образовательной деятельности</b>	
5.1. Педагог активно осваивает и внедряет в практику работы с воспитанниками образовательные программы нового поколения	0,5
5.2. Педагог знает основные положения программ воспитания и образования детей, владеет знаниями диагностики уровня освоения детьми образовательной программы	0,5
5.3. Педагогом используются ИКТ и другие технологии (проектный метод, интегрированный метод, модульный метод и т.д.): (для моделирования занятия, для воспитательной работы, для индивидуальной работы, для работы с родителями)	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>2</b>
<b>Критерий 6. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта на уровне ОУ, муниципальном и (или) региональном уровне</b>	
6.1. Педагогом проведены открытые мероприятия (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень ОУ</li> <li>• районного уровня</li> <li>• республиканского уровня</li> </ul>	0,5 1 1,5
6.2. Обообщение опыта через публикации в газете ОУ, педагогических и других изданиях, сайте ОУ	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 6</b>	<b>2,5</b>
<b>Критерий 7. Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах, выставка и т.д.</b>	

7.1. Педагог принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, республиканского или федерального уровня	1
7.2. Результат участия педагога в конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• третье призовое место (за каждое)</li> <li>• второе призовое место (за каждое)</li> <li>• победитель (за каждое)</li> </ul>	0,5 1 1,5
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7</b>	<b>2,5</b>
<b>Критерий 8. Повышение квалификации и профессиональная компетентность:</b>	
8.1 Педагог имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 8</b>	<b>1</b>
<b>Критерий 9. Работа с родителями</b>	
9.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ОУ	1
9.2. Наличие плана работы с родителями воспитанников на год и его исполнение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• более 60%</li> <li>• 100%</li> </ul>	0,5 1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 9</b>	<b>2</b>
<b>Критерий 10. Позитивные результаты внедрения здоровьесберегающих технологий</b>	
10.1. Низкий процент заболеваемости детей от числа детей группы <ul style="list-style-type: none"> <li>• До 5%</li> <li>• Свыше 5%</li> </ul>	1 0,5
10.2. Строгое соблюдение режима дня и двигательной активности	1
10.3. Педагог активно внедряет здоровьесберегающие технологии (соблюдает режим закаливания, обеспечивает оздоровление детей, занимается коррекционной работой, приобщает к ЗОЖ)	1
10.4. Организация питания (соблюдение режима питания, соблюдение выдачи норм питания, культурно – гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	1
10.5. Отсутствие травм воспитанников и педагогов в период воспитательно-образовательного процесса	1
10.6. Строгое соблюдение правил СанПиНа, требований ОТ и ТБ в работе с детьми и на рабочем месте	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 10</b>	<b>6</b>
<b>Критерий 11. Качественное ведение документации в группе</b>	
11.1. Педагог своевременно и качественно ведёт документацию группы	0,5
11.2. Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации информационный материалы и отчеты	0,5
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 11</b>	<b>1</b>
<b>Критерий 12. Общественная активность</b>	
12.1. Методическая служба (явл-ся членом и активно работает)	0,5
12.2. Ведет активную общественную деятельность (состоит в профсоюзной организации ДОУ, участник художественной самодеятельности, участник благотворительных акций и т.д.)	1
12.3. Активно участвует в работе информационно – методического центра отдела образования и молодежной политики	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 12</b>	<b>2,5</b>
<b>Критерий 13. Отсутствие родительской задолженности</b>	<b>1</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 13</b>	<b>1</b>
<b>Критерий 14. Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)</b>	<b>1</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 14</b>	<b>1</b>

<b>Критерий 15. Превышение плановой наполняемости:</b> - группа раннего возраста (от 1,5 до 3 лет): на 20%; на 40%; на 50%; - дошкольные группы: на 25%; на 35%; на 50%	0,5 1 1,5  0,5 1 1,5
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 15</b>	<b>3</b>
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>33,5</b>

Приложение № 2

**Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности помощника воспитателя дошкольной группы кратковременного пребывания при МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»**

<b>Показатель</b>	<b>Весовой коэффициент показателя</b>
<b>Критерий 1. Качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графика)</b> - соответствует санитарным нормам - допускается нарушение	0 – 1 балла
<b>Критерий 2. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованием СанПиН</b> - качественная уборка - некачественная уборка	0 – 1 балла
<b>Критерий 3. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам чистоты и порядка</b> - отсутствует - наличие жалоб	0 – 1 балла
<b>Критерий 4. Оперативность выполнения заданий администраций ОУ</b> - своевременные - несвоевременные	0 – 1 балла
<b>Критерий 5. Уровень этики общения с участниками образовательного процесса</b> - в соответствии с требованиями - нарушение этики общения	0 – 1 балла
<b>Критерий 6. Соблюдение техники безопасности и охраны труда</b> - в соответствии с требованиями - нарушение	0 – 1 балла
<b>Критерий 7. Осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий и оздоровительных мероприятий</b> - в соответствии с требованиями - нарушение	0 – 1 балла
<b>Критерий 8. За результаты работы по повышению посещаемости и снижению заболеваемости воспитанников группы</b> - в соответствии с требованиями - нарушение	0 – 1 балла
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>8 баллов</b>

Приложение № 3

**Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности музыкального руководителя дошкольной группы кратковременного пребывания при МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»**

Показатель	Весовой коэффициент показателя
<b>Критерий 1. Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам музыкального развития дошкольников</b>	
1.1. Анализ показателей диагностики музыкальных способностей детей в сравнении с тем же показателем по годам <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ На уровне прошлого года</li> <li>▪ Выше прошлого года</li> </ul>	0,5 1
1.2. Показатель музыкальной подготовленности выпускников к школе <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ На уровне прошлого года</li> <li>▪ Выше прошлого года</li> </ul>	0,5 1
1.3. Обеспечение индивидуализации в воспитательно-образовательном процессе, оздоровлении и социальной адаптации детей в коллективе.	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>3</b>
<b>Критерий 2. Позитивные результаты воспитанников</b>	
2.1. Наличие участия и призовых мест в музыкальных и творческих конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие</li> <li>• Уровень ОУ (за каждое)</li> <li>• Муниципального уровня (за каждое)</li> <li>• Республиканского уровня (за каждое)</li> <li>• Всероссийского уровня (за каждое)</li> </ul>	0,5 0,5 1 1,5 2
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>2</b>
<b>Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы</b>	
3.1. Участие музыкального руководителя в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1
3.4. Музыкальным руководителем разработаны учебно-методические материалы, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные Советом педагогов (или уполномоченным объединением) для работы в ОУ.	2
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>3</b>
<b>Критерий 4. Создание условий для организации музыкально-творческой деятельности</b>	
4.1. Создание развивающей среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей (портреты композиторов и выдающихся исполнителей, разнообразные музыкальные инструменты, игровое музыкальное оборудование и игры, костюмы и т.д.)	1,5
4.2. Сопровождение самостоятельной музыкальной деятельности детей в группе (сопровождение организации музыкальных уголков)	1,0
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>2,5</b>
<b>Критерий 5. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, воспитательной и образовательной деятельности</b>	
5.1. Музыкальный руководитель осваивает и внедряет в практику работы с воспитанниками образовательные программы нового поколения	1
5.2. Музыкальный руководитель знает основные положения программ музыкального воспитания и образования детей, владеет знаниями диагностики уровня освоения детьми программ музыкального развития	1
5.3. Музыкальным руководителем используются ИКТ и другие технологии (проектный метод, интегрированный метод, модульный метод и т.д.) для	1,5



моделирования занятия, для воспитательной работы, для индивидуальной работы, для работы с родителями	
5.4. Имеется фонотека, картотека игр и пособий.	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>4,5</b>
<b>Критерий 6. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта на уровне ДОУ, муниципальном и (или) региональном уровне</b>	
6.1. Музыкальным руководителем подготовлены и проведены открытые занятия, (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории, выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на уровне ОУ</li> <li>• районного уровня</li> <li>• республиканского уровня</li> </ul>	0,5 1 1,5
6.2.Обобщение опыта через публикации в газете ОУ, педагогических и других изданиях, сайте ОУ	1,5
<b>Максимально возможное количество баллов по показателю 6</b>	<b>3</b>
<b>Критерий 7. Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных фестивалях, конкурсах, выставках и т.д.</b>	
7.1. Музыкальный руководитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, республиканского или федерального уровня	1
7.2. Результат участия музыкального руководителя в конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• третье призовое место (за каждое)</li> <li>• второе призовое место (за каждое)</li> <li>• победитель (за каждое)</li> </ul>	0,5 1 1,5
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7</b>	<b>2,5</b>
<b>Критерий 8. Повышение квалификации и профессиональная компетентность</b>	
8.1. Музыкальный руководитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 8</b>	<b>1</b>
<b>Критерий 9. Совместная музыкальная деятельность детей и взрослых</b>	
9.1 Оказание дополнительных музыкальных услуг для детей ДОУ (кружки, студии и т.д.)	1
9.2. Проведение совместных праздников детей, родителей и сотрудников ОУ.	1
9.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы музыкального руководителя ОУ	0,5
9.4.Информационно – коммуникативная связь с родителями (книжки – передвижки, публичные отчеты, газеты и т.д.)	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 9</b>	<b>3,5</b>
<b>Критерий 10. Позитивные результаты внедрения здоровьесберегающих технологий</b>	
10.1.Обеспечение включения музыки в различные виды деятельности детского сада (при проведении зарядки, на занятиях по изо т.д.)	1
10.2. Обеспечение использования музыки при организации режимных моментов (перед сном, во время приема пищи, прогулки и т.д.)	1
10.3.Обеспечение соблюдения правил СанПиН и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении занятий и мероприятий.	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 10</b>	<b>3</b>
<b>Критерий 11. Качественное ведение документации</b>	
11.1. Музыкальный руководитель своевременно предоставляет перспективные планы проведения занятий, план работы кружков и план работы мероприятий.	0,5
11.2. Музыкальный руководитель своевременно и качественно ведёт документацию	0,5

11.3. Музыкальный руководитель своевременно и качественно предоставляет администрации информационный материалы и отчеты	0,5
11.4. Имеет материалы диагностического обследования дошкольников и ведет учет индивидуальной работы.	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 11</b>	<b>2,5</b>
<b>Критерий 12. Общественная активность</b>	
12.1. Методическая служба (явл-ся членом и активно работает)	1
12.2. Ведет активную общественную деятельность (состоит в профсоюзной организации ОУ, участник художественной самодеятельности, участник благотворительных акций и т.д.)	1
12.3. Активно участвует в работе информационно – методического центра отдела образования и молодежи	1
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 12</b>	<b>3</b>
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>33,5</b>

УТВЕРЖДАЮ

Приложение к приказу

№ 169 от 20.08.2013 г.

Директор МБОУ «Майская ООШ»

\_\_\_\_\_ А.А.Алексеева

## **Положение о безопасности персональных данных**

**п.Майский**

**№ 4**

### **1.Общие положения**

Настоящее положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав работников на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю.

1.3. Положение о работе с персональными данными работников МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа» (далее – Работодатель) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите

информации», а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

## **2. Понятие и состав персональных данных работника**

2.1. Персональные данные работника представляют собой информацию, необходимую работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающуюся конкретного работника.

2.2. К персональным данным работника относятся следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- \*- *адрес;*
- *социальное, имущественное положение;*
- образование, специальность;
- *профессия;*
- состояние в браке;
- состав семьи;
- адрес места жительства и домашний телефон;
- *доходы.*

## **3. Сбор и обработка персональных данных**

3.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 ст. 10 Федерального Закона №152 – ФЗ.

2.4. Обработка указанных в части 1 ст. 10 Федерального Закона №152 – ФЗ специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

- 2.4.1. Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных.
- 2.4.2. Персональные данные являются общедоступными.
- 2.4.3. Персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.
- 2.4.4. Обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально-занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

- 2.4.5. Обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных.
- 2.4.6. Обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия.
- 2.4.7. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

*3.6. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:*

*3.6.1. Законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность.*

*3.6.2. Соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных.*

*3.6.3. Соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.*

*3.6.4. Достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки.*

*3.6.5. Недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.*

*3.7. Обработка персональных данных осуществляется работодателем с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных п.3.8. настоящего Положения.*

*3.8. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:*

*3.8.1. Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг работников, персональные данные которых подлежат обработке.*

*3.8.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Работник.*

*3.8.3. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.*

*3.8.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно.*

*3.8.5. Обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника.*

*3.8.6. Обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия.*

*3.9. В случае, если работодатель на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.*

*3.10. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:*

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

#### **4. Доступ к персональным данным работников**

2.6. Доступ к персональным данным работника имеют:  
- директор;

4.2. Указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.3. Доступ к персональным данным других работников осуществляется на основании письменного разрешения директора.

4.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора общеобразовательного учреждения. Копирование документов следует производить в присутствии ответственного за сохранность персональных данных.

#### **5. Передача персональных данных работника**

Работодатель обязан:

1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

При передаче документов, содержащих персональные данные, должностным лицам, имеющим к ним доступ, делается своевременная запись в «Журнале учета выдачи документов».

При выдаче документа работник, получивший документ, должен сверить наименование документа, его номер с номером в журнале, проверить количество листов и поставить в журнале свою подпись.

Выданные для работы документы с персональными данными подлежат возврату тот же день. С разрешения директора отдельные документы, содержащие персональные данные, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения работы с ними, при условии полного обеспечения сохранности документов на рабочем месте исполнителя (наличие сейфа, кодового замка, охранной сигнализации и т.д.).

При возврате документа работник отдела кадров сверяет номер документа по журналу, проверяет количество листов документа и в присутствии работника ставит в графе «Отметка о возврате» свою подпись и дату возврата документа.

#### **6. Хранение и использование персональных данных работников**

6.1. Ответственность за организацию и обеспечение сохранности документации, содержащей персональные данные, несет начальник отдела кадров.

6.2. Все документы, содержащие персональные данные работников, подлежат учету. Они должны регистрироваться отдельно от остальной документации отдела кадров. Все листы журналов, учитывающих такие документы, нумеруются, прошиваются и

опечатаются. В конце журнала в заверительном листе указывается общее количество листов (цифрами и прописью).

6.3 При ведении личных дел сотрудников информация, относящаяся к персональным данным работника, хранится в личном деле работника.

6.4 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в кабинете директора в специальном отведенном металлическом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6.5 Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Изменение паролей производится директором раз в квартал.

6.6. Запрещается изъятие из дел или перемещение документов, содержащих персональные данные, из одного дела в другое без разрешения начальника отдела кадров и отметок в регистрационных формах.

6.7. Документы, содержащие персональные данные работников, в т.ч. различные носители информации (дискеты, диски и т.п.), запрещается выносить из общеобразовательного учреждения.

## **7. Права работников в целях обеспечения безопасности персональных данных, хранящихся у работодателя**

Работники имеют право на:

- 1) получение полной информации об их персональных данных и обработке этих данных;
- 2) свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 3) определение своих представителей для безопасности своих персональных данных;
- 4) *получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;*
- 5) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- 6) требование на исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушений требований ТК РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- 7) требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- 8) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и безопасности его персональных данных.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и безопасность персональных данных работников**

8.1. Персональные данные работника имеют статус конфиденциальной

информации, установленный федеральным законодательством.

8.2. Все лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и безопасность персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

#### Продолжительность ежегодного основного, удлиненного отпуска работникам МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»

Директор – 56 календарных дней;

Учитель – 56 календарных дней;

Воспитатель д/с – 42 календарных дня;

Музыкальный работник – 12 календарных дней;

Помощник воспитателя д/с – 28 календарных дней;

Завхоз – 28 календарных дней;

Техслужащая – 28 календарных дней;

Кочегар - 28 календарных дней;

Водитель – 28 календарных дней;

Работник по обслуживанию здания - 28 календарных дней.

