

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов» на 2015 -2018 годы

Подписан сторонами:

От работодателя:

Директор ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная) школа»

МП



(В. Ф. Галкин)

« 31 » 08 2015 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная) школа»

МП



(Т. А. Панаева)

« 31 » 08 2015 г.

Проведена уведомительная регистрация

30.08.2018.

В райкоме профсоюзов работников народного образования и науки  
Российской Федерации Советского района Республики Марий Эл

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «25» 09 2015 года  
Председатель райкома профсоюзов \_\_\_\_\_ /Ю. В. Пирогова/



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Отделе  
социальной защиты населения и труда в Советском районе Республики Марий Эл

Регистрационный № 36 от «25» сентября 2015 года

Руководитель \_\_\_\_\_ /В.А. Куклин/



## Содержание

Коллективный договор	3
Приложения к коллективному договору на 2015-2018 годы.	
№1 Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений	21
№2 Правила внутреннего трудового распорядка	22
№3 Положение об условиях отраслевой системы оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл	37
№4 Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам.	56
№5 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам	60
№ 6 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	65
№7 Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам	68
№8 Положение о конфликтной комиссии образовательного учреждения по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса	69
№ 9 Соглашение по охране труда	71
№10 График отпусков	75
№ 11 Информация по итогам аттестации педработников	79
№ 12 Заявка на прохождение курсов повышения квалификации на 2015 год	80
№ 13 Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	86
№ 14 График сменности	88
№ 15 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам	89
№ 16 План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда	92
№ 17 Перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, занятые на которых работники подлежат ежегодному обучению и проверке знаний по охране труда	95
№ 18 Список сотрудников на прохождение медицинского осмотра	97
№ 19 Выписка из профсоюзного собрания	101

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа»).

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

**1.3.** Настоящий Коллективный договор заключен между работниками ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная ) школа» представленных профсоюзной организацией (далее- профком) в лице председателя профкома Панасовой Татьяны Анатольевны, с одной стороны, именуемой далее «Работники», и работодателем в лице директора ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная ) школа») Галкиным Валерием Фёдоровичем с другой стороны, именуемый далее «Работодатель» с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

**1.5.** Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа».

**1.6.** Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком или иной представитель (представительный орган) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа», при реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором школы (ст. 43 ТК РФ).

**1.8.** При реорганизации ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа» в форме слияния, присоединении, разделении, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

**1.9.** При смене формы собственности ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

**1.10.** При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.11.** В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

**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 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 путем переговоров.

**1.15.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.16.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Инструкции по охране труда для работников.

**1.17.** Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом, Коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии Коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами (ст.53 ТК РФ).

## **II. Трудовой договор**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ)

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

**2.3.** Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Поэтапно, начиная с января 2015 года осуществить перевод на заключение эффективного контракта с каждым работником учреждения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

**2.4.** В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

**2.5.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим

работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п. 2.10 настоящего Коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.6.** При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением 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.

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.8.** Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

**2.9.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных

структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников администрации образовательного учреждения допускается для организации дежурств в дневное и в ночное время.

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных, погрузочно-разгрузочных работ, очистки территории от снега и устранения последствий стихийных бедствий, техногенных катастроф и других чрезвычайных ситуаций.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или 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 (групп) (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 учебной 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 в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

**2.12.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**2.13.** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

**2.14.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

**3.2.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях

и в порядке, которые определяются Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

**3.3. Работодатель обязуется:**

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей).

**3.3.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

**3.3.3.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

**3.3.4.** 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, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

**3.3.5.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям, соответствию должности, размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

Работодатель обязуется:

**4.1.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям,

предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

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

**4.4.** Стороны договорились, что:

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

**4.4.2.** При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**5.2.** Для работников 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 (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

**5.4.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

**5.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю

для методической работы и повышения квалификации, при этом интересы учеников не должны быть ущемлены.

**5.6.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

**5.7.** В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии,

если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**5.8.** Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

**5.9.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, 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 (например, дежурство и другое).

**5.10.** 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.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст. 124 — 125 ТК РФ.

**5.12.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

**5.13.** Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) Уставом данного образовательного учреждения.

**5.14.** Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходными днями являются воскресенье и другие персонально установленные дни (для большинства работников, как правило, суббота).

**5.15.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и

праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- участникам войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

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

Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются исходя из оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификации, присвоенной по результатам аттестации, и условий новой системы оплаты труда.

**6.2.** Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к оплате труда, установленной для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для данных категорий работников и новых условий оплаты труда.

**6.3.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц (5 и 20).

**6.4.** Изменение разрядов оплаты труда, размеров ставок заработной платы (должностных окладов) и других выплат производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающем право на

- повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования, или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
  - при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
  - других установленных законом случаях.

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

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

## **VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленном законодательством и другими нормативными актами.

**7.2.** Обеспечивает бесплатно работников учреждения использованием библиотечными фондами и возможностями услуг учреждений культуры в образовательных целях.

**7.3.** Организует в учреждении общественное питание (столовая).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

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. 219 ТК РФ).

**8.2.** Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

**8.3.** Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

**8.4.** 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 условиям и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

**8.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

**8.7.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст. 221-222 ТК РФ.

**8.8.** Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

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

**8.10.** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

**8.11.** Осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

**8.13.** Оборудовать места для отдыха работников организации.

**8.14.** Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**8.15.** Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

**8.16.** Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- заниматься всем комплексом вопросов безопасных условий труда и здорового образа жизни;
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.
- участвовать в организации своевременного прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров и освидетельствований;

- организовывать мероприятия по улучшению условий труда и сохранению здоровья работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

**9.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

**9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий Коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

**9.3.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

**9.4.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**9.5.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

**9.6.** Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

**9.7.** Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим вопросам.

**9.8.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

**10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

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

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

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

Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде и других организациях.

**10.6.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, Минобразования РМЭ.

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

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

**10.9.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и другим вопросам.

**10.10.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

**10.11.** Оказывать материальную помощь членам профсоюза в сложных и

чрезвычайных случаях.

**10.12.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

**11.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

**11.2.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в месяц.

**11.3.** Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**11.5.** В случае нарушения, или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона, или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**11.6.** Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

**11.7.** Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения 31 августа 2015года протокол № 4 от 31 августа 2015года.

## Перечень приложений к коллективному договору

- №1 Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений
- №2 Правила внутреннего трудового распорядка
- №3 Положение об условиях отраслевой системы оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл
- №4 Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам.
- №5 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
- №6 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
- №7 Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам
- №8 Положение о конфликтной комиссии образовательного учреждения по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса
- №9 Соглашение по охране труда
- №10 График отпусков
- №11 Информация по итогам аттестации педработников
- №12 Заявка на прохождение курсов повышения квалификации на 2015 год
- №13 Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
- №14 График сменности
- №15 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
- №16 План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда
- №17 Перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, занятые на которых работники подлежат ежегодному обучению и проверке знаний по охране труда
- №18 Список сотрудников на прохождение медицинского осмотра
- №19 Выписка из профсоюзного собрания

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по регулированию социально-трудовых отношений, контролю**  
**выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и**  
**дополнений**

От работодателя:

1. Муржакова Елена Геннадьевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2. Васильева Антонида Васильевна, заместитель директора по воспитательной работе.

От работников:

1. Панаева Татьяна Анатольевна, председатель ВОППО.
2. Иванова Татьяна Ильинична, учитель начальных классов
3. Казакова Лидия Васильевна, техслужащая.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_31\_\_» \_\_\_\_08\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**Правила внутреннего трудового распорядка  
в ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением  
отдельных предметов»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Коллективного договора .
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

- 2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
- 2.2. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.
- 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в школе.
- 2.4. В соответствии со ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным, либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
- 2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.
- 2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
  - ИНН;
  - медицинскую книжку.
- 2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются школой.
- 2.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под роспись работника ознакомить с:
- Уставом школы;
  - Коллективным договором;
  - действующими правилами внутреннего трудового распорядка;
  - локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
  - инструкцией по охране труда и технике безопасности
  - инструкцией по противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.
- 2.10. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана сделать запись в трудовую книжку работника, проработавшего свыше пяти дней.
- 2.12. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии требованиями Инструкции о порядке ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225 «О Трудовых книжках». Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.
- 2.13. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.
- 2.15. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из:

- анкета;
  - автобиография;
  - карточка формы Т – 2;
  - копии документов об образовании, переподготовке, повышении квалификации;
  - фото (4х6 для личного дела);
  - копия свидетельства пенсионного страхования;
  - копия свидетельства о присвоении ИНН;
  - аттестационный лист;
  - копия приказа о присвоении квалификационной категории;
  - копии наградных документов;
  - копия военного билета;
  - копия паспорта (Ф.И.О., дата рождения, номер, кем и когда выдан, где прописан);
  - заявление о приеме на работу;
  - приказ о приеме на работу;
  - справка медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе;
  - экземпляр письменного трудового договора.
- 2.16. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения.
- 2.17. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.
- 2.18. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 72.2 Т К РФ.
- 2.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключение противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
  - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами РФ , РМЭ;
  - и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.
- 2.20. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалифицированные категории по итогам аттестации, звание

- «Почетный работник образования», звание «Заслуженный работник образования».
- 2.21. Увольнение работника, образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу, Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.
- 2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.23. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.
- 2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен по росписи. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.
- 2.26. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт.

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

- 3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ и для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.
- 3.2. Работник школы имеет право на:
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
  - отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных установленных продолжительности отпусков;
  - полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- поддерживать корпоративную культуру организации;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

### 3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
  - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей:
- они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы;
  - при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим;
  - о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы в письменном виде.
- 3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

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

- 4.1. Администрация школы в лице директора является единоличным исполнительным органом.
- 4.2. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
  - управлять образовательным процессом;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
  - утверждать локальные нормативные акты установленные Уставом школы.
- 4.3. Администрация школы обязана:
- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
  - предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- обеспечить условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
- создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- создавать условия по организации горячего питания учащихся и сотрудников школы;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

- осуществлять внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ;
- информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
  - о перспективах развития ОУ;
  - об изменениях структуры, штатов ОУ;
  - о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.
- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Министерство образования и науки РМЭ.

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

- 5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы.)
- 5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители директора, главный бухгалтер, заведующая канцелярией, библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.4. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.5. График работы структурных подразделений определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.
- 5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.
- 5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:
  - заседания педагогического совета;
  - общие собрания трудового коллектива;
  - заседания методических комиссий;
  - родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
  - дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.8. Администрация школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника,

- последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.9. Работникам ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
- бракосочетание работника - 3 дня;
  - рождение ребенка - 2 дня;
  - смерть близких родственников - 3 дня.
- 5.10. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Законодательством.
- 5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в пункте 5.3., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.
- 5.12. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.13. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены):
- продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 5.14. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.
- 5.15. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.
- 5.16. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.
- 5.17. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться приемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.
- 5.18. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-

- новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).
- 5.19. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.
  - 5.20. График сменности утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.
  - 5.21. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.
  - 5.22. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
  - 5.23. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.
  - 5.24. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.
  - 5.25. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.
  - 5.26. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы.
  - 5.27. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.
  - 5.28. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как

правило, не более двух часов, родительское собрание -1,5 часа, собрания школьников -1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

- 5.29. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
  - курить в помещении ОУ;
  - удалять обучающихся с уроков (занятий).
- 5.30. Администрации школы запрещается:
- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по заявлению их родителей, зам. директора от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей по приказу директора;
  - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
  - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 5.31. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха**

- 6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.
- 6.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

- 6.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.
- 6.5. Дополнительные дни отдыха:
- за участие в инновационной деятельности школы по приказу директора;
  - за помощь в организации республиканского и районного тура олимпиад учащихся ОУ;
    - за активное участие в общественной жизни школы:
  - за организацию и проведение массовых сельских мероприятий за пределами рабочего времени и не входящие в должностные обязанности;
  - за участие в разработках нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ;
  - за участие в коллективных субботниках сотрудников ОУ;
  - за участие в мероприятиях, позитивно влияющих на имидж школы;
  - за работу без больничных листов;
  - за организацию приема учащихся в 1 классы;
  - по представлению Министерства образования и науки РМЭ.

## **7. Оплата труда**

- 7.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
- 7.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труд в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.
- 7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 7.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под роспись не позднее апреля месяца текущего года.
- 7.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 5 и 20 числам каждого месяца через зарплатную карту «Россельхозбанка».
- 7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 7.8. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным Советом ОУ.

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

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

- 8.1. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.
- 8.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение почетными грамотами;
  - предоставление методического дня;
  - возможность работать без внешнего контроля;
  - участие в корпоративном празднике;
  - выезд на природу;
  - дополнительные дни к отпуску;
  - гибкий рабочий график;
  - присвоение званий.
- 8.3. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.
- 8.4. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.
- 8.5. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

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

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовым положением об

- общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы или исполняющим его обязанности.
- 9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.
- 9.5. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 9.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.
- 9.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 9.10. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.
- 9.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
- 9.12. Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного

органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

## **10. Социальные льготы и гарантии**

10.1. За счет экономии средств заработной платы работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- длительная болезнь – до 5000 рублей;
- смерти близких родственников - до 5000 рублей;
- юбилея (50, 60) - до 5000 рублей;
- свадьбы – до 5000 рублей;

10.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

## **11. Заключительные положения**

11.1. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

**Постановление Правительства Республики Марий Эл  
от 10 декабря 2007 г. N 285**

**"Об условиях отраслевой системы оплаты труда руководящих и педагогических работников  
государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл"  
(с изменениями от 15 апреля 2008 г., 3 ноября 2010 г., 11 мая, 28 июня, 23 сентября 2011 г.)**

В целях реализации Закона Республики Марий Эл от 25 октября 2007 года N 51-З "Об отраслевой системе оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл и о внесении изменения в Закон Республики Марий Эл "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл" Правительство Республики Марий Эл постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об условиях отраслевой системы оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл;

Порядок формирования фонда оплаты труда государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл по отраслевой системе оплаты труда.

2. Установить с 1 февраля 2008 г. размер базовой составляющей ставки (оклада) заработной платы работников в размере 1 601 рубля.

3. Внести в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 декабря 2004 г. N 285 "Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2005, N 1 (часть II), ст.56, N 4, ст.184, N 6, ст.264, N 9, ст.367; 2006, N 1 (часть II), ст.33, N 5, ст.200, ст.211; 2007, N 2, ст.97, N 5, ст.248, ст.268, N 10, ст.484, N 11 (часть II), ст.551, ст.553) следующие изменения:

пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

"Действие настоящего постановления не распространяется на условия оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Республики Марий Эл, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) образования, за исключением условий оплаты труда, определенных приложениями 4 и 5 к Положению об условиях оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл, утвержденных настоящим постановлением.";

в приложении N 2 к указанному выше постановлению:

в абзаце первом пункта 1 после слова "экономики" дополнить словами ", если иные условия (система оплаты труда) не установлены иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл".

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2007 г., за исключением абзацев второго - пятого пункта 5.3 Порядка формирования фонда оплаты труда государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл по отраслевой системе оплаты труда, которые вступают в силу с 1 января 2008 г.

5. Рекомендовать администрациям муниципальных образований Республики Марий Эл принять соответствующие нормативные документы, регулирующие отраслевую систему оплаты труда руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл, министра здравоохранения Республики Марий Эл Шишкина В.В.

И.о. Главы Правительства  
Республики Марий Эл

Н.Куклин

**Положение**  
**об условиях отраслевой системы оплаты труда руководящих и педагогических работников**  
**государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл**  
**(утв. постановлением Правительства Республики Марий Эл от 10 декабря 2007 г. N 285)**  
**(с изменениями от 3 ноября 2010 г., 11 мая, 28 июня, 23 сентября 2011 г.)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение применяется при оплате труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в том числе общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), специальных (коррекционных) учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, находящихся в ведении Республики Марий Эл (далее - образовательные учреждения).

2. Составные элементы размера заработной платы руководящих и педагогических работников образовательных учреждений установлены Законом Республики Марий Эл от 25 октября 2007 года N 51-3 "Об отраслевой системе оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл и о внесении изменения в Закон Республики Марий Эл "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл".

3. Ставки заработной платы педагогических работников определяются путем умножения базовой составляющей ставки (оклада) на повышающие коэффициенты к базовой составляющей по должностям в зависимости от уровня профессиональной компетенции, стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, типа и вида образовательного учреждения, расположенного в городской или сельской местности.

Повышающие коэффициенты определены Законом Республики Марий Эл от 25 октября 2007 года N 51-3 "Об отраслевой системе оплаты труда руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл и о внесении изменений в Закон Республики Марий Эл "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл".

Должностные оклады руководящих работников определяются путем умножения базовой составляющей ставки (оклада) на повышающие коэффициенты к базовой составляющей по должностям в зависимости от уровня профессиональной компетенции, наличия квалификационной категории, группы по оплате труда руководящих работников, к которой образовательные учреждения отнесены в соответствии с Объемными показателями деятельности образовательных учреждений и порядком отнесения их к группам по оплате труда руководящих работников согласно приложению к настоящему Положению.

4. Размер оплаты труда руководящих и педагогических работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), группы по оплате труда руководящих работников, типов и видов образовательных учреждений, расположенных в городских и сельских населенных пунктах, в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

объемов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

дополнительной оплаты педагогических работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

выплат стимулирующего характера, включая доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты за качество и результативность выполненной работы;

других условий оплаты труда.

5. Размер оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливается его работодателем (отраслевым органом исполнительной власти Республики Марий Эл, в ведении которого находится данное учреждение).

6. Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое), определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательного учреждения.

7. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления работником документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

при присвоении почетного звания - со дня его присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

8. Руководители образовательных учреждений:

проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей, других работников, исчисляют их заработную плату;

ежегодно на начало учебного года составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по форме, утвержденной Министерством образования и науки Республики Марий Эл;

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

## **II. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей, продолжительность рабочего времени**

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

9. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены в объеме:

18 часов в неделю:

учителям 1 - 11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

абзац пятый утратил силу.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, указанных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и коротких перерывов (перемены) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, и

регулируется графиками и планами работы, согласованными с непосредственным руководителем, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий (в пределах, установленных действующим законодательством);

дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня, правил поведения обучающихся, воспитанников, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов (перемен) между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении до начала проведения учебных занятий, в период их проведения и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям государственных образовательных учреждений, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям в школах-интернатах, группах продленного дня государственных общеобразовательных учреждений, в пришкольных интернатах;

36 часов в неделю - воспитателям дошкольных групп государственных общеобразовательных учреждений.

11. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в [пунктах 1-2 раздела II](#), сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в [разделе III](#) настоящего Положения.

12. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1-4 классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с нерусским языком обучения;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка государственных общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химвосстановительных.

13. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

14. 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.

15. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

16. Ниже перечисленным работникам выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений;

36 часов в неделю:

педагогам-психологам;

методистам (старшим методистам);

социальным педагогам, педагогам-организаторам;

старшим вожатым;

инструкторам по труду образовательных учреждений;

руководителям физического воспитания образовательных учреждений;

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) общеобразовательных учреждений;

мастерам производственного обучения;

тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования).

17. Должностные оклады женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, выплачиваются за 36 часов в неделю; специалистам (по дефектологии, психологии, логопедии и другим) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - за 36 часов работы в неделю.

18. Должностные оклады других работников, не перечисленных в [пунктах 1, 2, 8, 9 раздела II](#) настоящего Положения, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

19. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год - руководителям физвоспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентами педагогических училищ, педагогических колледжей).

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

20. Преподавательская деятельность работников, указанных в [пункте 19 раздела II](#) настоящего Положения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении, оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

### **III. Порядок исчисления заработной платы учителей**

21. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

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

23. Тарификация учителей производится один раз в год, в случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то отдельно по полугодиям.

24. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

### **IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

26. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с [пунктом 1 раздела III](#) настоящего Положения.

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

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

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

27. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения размера базовой составляющей ставки (оклада) заработной платы работников, устанавливаемой Правительством Республики Марий Эл, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов:

профессор, доктор наук - 0,20;

доцент, кандидат наук - 0,15;

лица, не имеющие ученой степени - 0,10.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## **V. Порядок определения уровня образования**

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

29. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

30. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы (оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование; а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление ставок заработной платы (окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление ставок заработной платы (окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения педагогического профиля и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы (окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

31. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

32. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в

начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья ставки заработной платы (оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

33. Работники, не имеющие соответствующего уровня профессиональной компетенции или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии государственного образовательного учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие соответствующий уровень профессиональной компетенции и стаж работы.

## **VI. Порядок определения стажа педагогической работы**

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

**Приложение**  
**к Положению об условиях**  
**отраслевой системы оплаты труда**  
**руководящих и педагогических**  
**работников государственных**  
**образовательных учреждений**  
**Республики Марий Эл**

### **Объемные показатели деятельности образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководящих работников (с изменениями от 3 ноября 2010 г., 11 мая 2011 г.)**

#### **I. Объемные показатели деятельности государственных образовательных учреждений**

1. К объемным показателям деятельности государственных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: количество обучающихся (воспитанников), численность работников учреждения, сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого государственного образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

	Наименование показателя	Условия расчета баллов	Количество баллов
1	2	3	4

### 1. Контингент учащихся, воспитанников

1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в музыкальных, художественных школах и школах искусств, созданных при общеобразовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество дошкольных групп в общеобразовательных учреждениях	за каждую группу	10
4.	Наличие подготовительного отделения, "школы будущего первоклассника"	за каждую группу	5
5.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10  до 30
6.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	за каждого дополнительно	0,5
7.	Количество учащихся, обучающихся по индивидуальным программам, обучающихся на дому (по медицинским показаниям)	за каждого дополнительно	0,5
8.	Наличие групп продленного дня в образовательном учреждении		до 20
9.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	до 10, но не более 50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11.	Наличие в общеобразовательных учреждениях обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекционной помощью	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

### 2. Кадры

12.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
		первую квалификационную категорию	0,3
		высшую квалификационную категорию	0,5
13.	Количество педагогов, повысивших квалификацию и получивших удостоверения в течение года	за каждого	1
14.	Количество педагогов, подтвердивших или повысивших квалификационную категорию в результате аттестации в течение года	за каждого	0,5
15.	Количество студентов-практикантов	за каждого	0,5
16.	Количество молодых специалистов	за каждого	0,5

### 3. Материально-техническая база

17.	Принятие учебного заведения к новому учебному году в соответствии с установленными сроками		20
18.	Наличие оборудованных учебных кабинетов по предметам	за каждый кабинет (при наличии паспорта)	1
19.	Наличие в образовательном учреждении нескольких зданий, используемых для организации образовательного процесса	за каждое здание	до 15, но не более 45
20.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15, но не более 45
21.	Наличие находящихся в эксплуатации автотранспортных средств, сельхозмашин и другой техники на балансе учреждения	за каждую единицу	до 5, но не более 30
22.	Наличие музея в образовательном учреждении	при наличии паспорта	5
23.	Наличие филиалов, пришкольного интерната с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое структурное подразделение	до 100 чел. до 20 от 100 до 200 чел. до 30 свыше 200 чел. до 50
24.	Наличие собственных: котельной, бани, прачечной, гаража, овощехранилища, складских помещений, находящихся на балансе образовательного учреждения	за каждый вид	до 10, но не более 60
25.	Наличие учебно-опытного участка, подсобного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 30, но не более 60
26.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и других), находящихся на балансе образовательного учреждения	за каждый вид	до 50
	наличие лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых образовательным учреждением	за каждый вид	до 15
27.	Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях помещений для дополнительного образования детей (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и другие)	за каждый вид	до 15, но не более 60
28.	Отсутствие централизованного горячего водоснабжения и других коммунальных услуг		до 20
29.	Наличие печного отопления		до 20
30.	Наличие теплотрассы на балансе школы		до 20
31.	Наличие собственной бухгалтерии, счета в банке		до 20
32.	Развитие внебюджетной деятельности		до 10
33.	Организация подвоза учащихся		до 20
34.	Удаленность образовательного учреждения от Министерства образования и науки Республики Марий Эл на расстояние более 50 км		до 20

### 4. Социально-педагогическая, научно-педагогическая, инновационная деятельность

35.	Наличие экспериментальных площадок: федерального уровня	за каждый вид	20
	республиканского уровня		10
36.	Наличие государственно-общественного управления в образовательном учреждении: попечительский совет, совет школы и другие	за каждый вид	10
37.	Использование современных информационных технологий в образовательном учреждении: медиатека (наличие комплектов электронных образовательных ресурсов не менее чем по 5 предметам)	за каждый вид	до 50, но не более 100
	наличие мультимедийного класса (интерактивная доска, не менее 5 компьютеров, объединенных локальной сетью)		

38.	и имеющих доступ в интернет) Проведение семинаров: на муниципальном уровне республиканском уровне	за каждый семинар	5 10
39.	За использование инновационных методик и программ, являющихся победителями конкурсов различного уровня	за каждый вид	10
40.	Наличие детских коллективов - победителей республиканских, всероссийских смотров, конкурсов, соревнований	за каждый вид	5
	<b>Всего</b> баллов		

3. Государственные образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

1	2	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
		3	4	5	6
1.	Общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 400	до 400	до 350	до 300
3.	Иные общеобразовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## II. Порядок отнесения государственных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

4. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Министерством образования и науки Республики Марий Эл на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых государственных образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Министерством образования и науки Республики Марий Эл за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) государственных образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

8. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, установленная до начала ремонта, но не более чем на один год.

9. Министерство образования и науки Республики Марий Эл:

может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

может устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) в порядке исключения руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, повышающий коэффициент к базовой составляющей ставки (оклада), предусмотренный для руководителей со следующей, более высокой группой по оплате труда.

**Порядок  
формирования фонда оплаты труда государственных образовательных учреждений Республики  
Марий Эл по отраслевой системе оплаты труда  
(утв. постановлением Правительства Республики Марий Эл от 10 декабря 2007 г. N 285)  
(с изменениями от 15 апреля 2008 г., 3 ноября 2010 г., 28 июня 2011 г.)**

## **I. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения Республики Марий Эл**

Настоящий Порядок определяет формирование фонда оплаты труда государственных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в том числе общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), специальных (коррекционных) учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, находящихся в ведении Республики Марий Эл (далее - образовательные учреждения), по отраслевой системе оплаты труда (далее - фонд оплаты труда).

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения в рамках отраслевой системы оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, утверждается сметой доходов и расходов образовательного учреждения и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТнбф} \times \text{Кстим}, \text{ где}$$

ФОТоу - фонд оплаты труда образовательного учреждения в рамках отраслевой системы оплаты труда,

ФОТ нбф - фонд оплаты труда образовательного учреждения в соответствии с нормативом финансового обеспечения в расчете на одного обучающегося, воспитанника по каждому типу и виду образовательного учреждения, определенным в соответствии с [Законом](#) Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года N 28-З "О нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности отдельных образовательных учреждений, находящихся в ведении Республики Марий Эл",

Кстим - коэффициент, увеличивающий показатель ФОТнбф на сумму расходов, определяемых ежегодно в республиканском бюджете Республики Марий Эл на стимулирование руководящих и педагогических работников образовательных учреждений по отраслевой системе оплаты труда.

## **II. Стимулирование руководителей образовательных учреждений Республики Марий Эл**

Министерство образования и науки Республики Марий при реализации полномочий работодателя руководителей образовательных учреждений имеет право производить стимулирование руководителей подведомственных образовательных учреждений в пределах 5 процентов фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Стимулирование руководителей образовательных учреждений осуществляется комиссией по стимулированию, образованной в соответствии с приказом министра образования и науки Республики Марий Эл согласно настоящему Порядку и [приложению N 1](#) к настоящему Порядку.

Оплата труда руководителей образовательных учреждений за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл не должна превышать трехкратного размера средней заработной платы руководящих (за исключением руководителя учреждения) и педагогических работников по отраслевой системе оплаты труда.

## **III. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения Республики Марий Эл**

1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из постоянной части (ФОТпост) и стимулирующей (переменной) части (ФОТст).

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

2. Постоянная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя, руководитель структурного подразделения и главные специалисты), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), иных педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, мастер производственного обучения, социальный педагог, руководитель физического воспитания, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый, педагог

дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист) и прочего персонала образовательного учреждения, оплата которого осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл (младший воспитатель, секретарь учебной части (диспетчер), дежурный по общежитию, лаборант, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, дворник, водитель и др.).

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах постоянной части фонда оплаты труда.

Постоянная часть фонда оплаты труда основана на функциях и задачах, выполняемых образовательным учреждением на момент введения в учреждении новой системы оплаты труда.

Постоянная часть фонда оплаты труда увеличивается при возложении на образовательное учреждение новых функций и задач и уменьшается при снятии функций и задач с учреждения, а также индексируется при повышении заработной платы работников организаций бюджетной сферы Республики Марий Эл в централизованном порядке.

В пределах постоянной части фонда оплаты труда руководителям образовательных учреждений предоставлено право устанавливать:

структуру управления деятельностью образовательного учреждения, штатное расписание;

применять почасовую оплату труда для высококвалифицированных специалистов, привлекаемых для проведения учебных занятий с обучающимися;

использовать экономию постоянной части фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Постоянная часть фонда оплаты труда состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и дополнительной части (ФОТ<sub>д</sub>).

3. Общая часть фонда оплаты труда (ФОТ<sub>о</sub>) обеспечивает гарантированную оплату труда работников образовательных учреждений исходя из количества учебных часов и численности обучающихся в классах, технических характеристик здания образовательного учреждения и т.п. в соответствии с утвержденным штатным расписанием и учебным планом образовательного учреждения.

Объем дополнительной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_d = \text{ФОТ}_{\text{пост}} \times c, \text{ где}$$

$c$  - доля дополнительной части ФОТ в размере до 25 процентов.

4. Дополнительная часть фонда оплаты труда (ФОТ<sub>д</sub>), включает в себя:

4.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

4.1.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

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

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

работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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.

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

Работникам государственных образовательных учреждений 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;

до 24 процентов ставки (оклада) за особо тяжелые и особо вредные условия труда.

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

4.1.4. 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.

В исключительных случаях в государственных образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для

воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

#### 4.2. Доплаты и надбавки.

##### 4.2.1. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяется образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте государственного образовательного учреждения.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие работы, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с организацией деятельности государственного образовательного учреждения.

4.2.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

##### 4.2.3. Другие доплаты и надбавки.

Работникам образовательных учреждений, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам образовательных учреждений могут устанавливаться иные надбавки и доплаты в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда.

Размеры иных надбавок и доплат, порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте государственного образовательного учреждения.

4.2.4. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом настоящего Положения и действующим законодательством доплаты и надбавки к ставкам заработной платы (окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты и надбавки исчисляется из ставки (оклада) без учета других надбавок и доплат.

5. Стимулирующая (переменная) часть фонда оплаты труда образовательного учреждения ФОРТст включает:

#### 5.1. Доплаты за наличие:

##### 5.1.1. Ученой степени:

кандидат наук - до 3000 рублей,

доктор наук - до 5000 рублей.

##### 5.1.2. Почетного звания:

"Заслуженный учитель Российской Федерации" - до 2000 рублей;

"Народный учитель Республики Марий Эл" - до 1500 рублей;

"Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - до 1000 рублей.

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

Доплаты за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности работника.

##### 5.1.3. Знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения" - до 500 рублей.

Работникам образовательных учреждений, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая доплата при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или педагогической деятельности работника.

5.2. Надбавки за квалификационную категорию педагогическим работникам имеющим:

вторую категорию - до 5 процентов;

первую категорию - до 10 процентов;

высшую категорию - до 15 процентов.

5.3. Стимулирующая надбавка учителям за работу по модернизации системы общего образования в размере не менее 30 процентов ставки (оклада) по занимаемой должности с учетом учебной нагрузки.

5.4. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**Комментарий ГАРАНТа**

**Абзацы второй - пятый пункта 5.3 настоящего Порядка вступают в силу с 1 января 2008 г.**

Распределение поощрительных выплат по результатам труда из стимулирующей части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, предусмотренный уставом образовательного учреждения, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации на основании оценки соответствия фактически достигнутого качества и результативности выполненных работ руководящими и педагогическими работниками государственных образовательных учреждений в соответствии с Примерным перечнем показателей качества результатов труда руководящих и педагогических работников для распределения поощрительных выплат из стимулирующего фонда оплаты труда государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл, определенным в [приложении N 2](#) к настоящему Порядку.

Образовательное учреждение имеет право самостоятельно утверждать дополнительные показатели качества результатов труда руководящих и педагогических работников, а также конкретизировать перечень должностей, по которым утверждаются показатели качества результатов труда.

Перечень показателей качества результатов труда руководящих и педагогических работников образовательного учреждения закрепляется в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

Размер поощрительных выплат конкретному работнику определяется в соответствии с Порядком оценки и стимулирования за качество и результативность выполненных работ руководящими и педагогическими работниками государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл по отраслевой системе оплаты труда согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку.

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

5.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится образовательным учреждением не реже одного раза в полугодие.

Для формирования проекта республиканского бюджета Республики Марий Эл на очередной финансовый год руководители государственных образовательных учреждений представляют информацию о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения в Министерство образования и науки Республики Марий Эл в срок до 1 июля текущего года.

5.6. Работодатель имеет право обращаться с ходатайством к распорядителю средств республиканского бюджета Республики Марий Эл о направлении средств, полученных от реализации мероприятий по оптимизации бюджетных расходов, в рамках утвержденной сметы расходов на увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения в размерах, не превышающих 10 процентов годового фонда оплаты труда учреждения.

Указанные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

**Приложение N 1**  
**к [Порядку](#) формирования фонда**  
**оплаты труда государственных**  
**образовательных учреждений**  
**Республики Марий Эл**  
**по отраслевой системе оплаты труда**

**Положение**  
**об условиях премирования руководителей государственных образовательных учреждений**  
**Республики Марий Эл**  
**(с изменениями от 15 апреля 2008 г., 3 ноября 2010 г.)**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей государственных образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Премирование руководителей образовательных учреждений Республики Марий Эл производится из средств фонда оплаты труда учреждения.

3. Условиями премирования руководителей образовательных учреждений Республики Марий Эл являются:

### 3.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

общие показатели успеваемости учащихся по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников (в том числе по результатам единого государственного экзамена и других форм независимой оценки качества образования), по результатам промежуточной аттестации обучающихся (по четвертям);

достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме единого государственного экзамена, обеспечение участия в процедуре единого государственного экзамена общественных наблюдателей);

высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;

участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах;

доля обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением (для образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

отсутствие нетрудоустроенных выпускников (для специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья).

### 3.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и другие);

обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и другие);

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;

эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

организация различных форм внеклассной и внешкольной работы; снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;

организация работы по предупреждению и профилактике самовольных уходов обучающихся (воспитанников) из образовательного учреждения;

наличие системы коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (для специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

занятость учащихся во внеурочное время.

### 3.3. Эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов);

исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и другие);

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

объемы привлечения внебюджетных средств;

отсутствие нарушений при ведении финансово-хозяйственной деятельности (нецелевого использования бюджетных средств);

отсутствие соответствующих решений компетентных органов о привлечении руководителя к уголовной и (или) административной ответственности;

призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней;

использование внутришкольного образовательного мониторинга и диагностирование уровня учащихся (для специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

наличие программы развития учреждения, ее реалистичность и обоснованность.

### 3.4. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;

снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки и другие;

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-

полевые сборы и другие);

отсутствие случаев травматизма среди учащихся.

4. Установление условий премирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

5. Премирование руководителей образовательных учреждений осуществляется комиссией по стимулированию, образованной Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

6. Руководители учреждений имеют право представлять в комиссию по стимулированию письменные материалы о деятельности учреждения. Комиссия по стимулированию принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии по премированию оформляется протоколом. На основании протокола Министерство образования и науки Республики Марий Эл издает приказ о премировании руководителей.

**Приложение N 2**  
**к Порядку формирования фонда**  
**оплаты труда государственных**  
**образовательных учреждений**  
**Республики Марий Эл**  
**по отраслевой системе оплаты труда**

**Примерный перечень**  
**показателей качества результатов труда руководящих и педагогических работников для**  
**распределения поощрительных выплат из стимулирующего фонда оплаты труда государственных**  
**образовательных учреждений Республики Марий Эл**

	Наименование категорий и должностей	Показатели качества результата труда
1	2	3
1.	Заместители директоров по учебно-воспитательной, воспитательной, научной работе	организация предпрофильного и профильного обучения; выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе и другие; отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний и другие
2.	Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и другие; отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний и другие
3.	Главный бухгалтер	своевременное и качественное предоставление отчетности; разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации и другие; отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний и другие
4.	Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня; участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение

5.	Педагог-психолог, социальный педагог	<p>программ углубленного и расширенного изучения предметов;  проведение уроков высокого качества;  подготовка и проведение внеклассных мероприятий;  применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;  использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);  участие педагога в методической работе (конференции, семинары, методические объединения);  организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);  проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;  организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;  снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;  снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;  снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;  образцовое содержание кабинета;  высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);  отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний и другие</p> <p>результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;</p> <p>своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;  отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний и другие</p>
----	--------------------------------------	--

**Приложение N 3**  
**к Порядку формирования фонда**  
**оплаты труда государственных**  
**образовательных учреждений**  
**Республики Марий Эл**  
**по отраслевой системе оплаты труда**

**Порядок**  
**оценки и стимулирования за качество и результативность выполненных работ руководящими и педагогическими работниками государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл по отраслевой системе оплаты труда**

Оценка соответствия фактически достигнутого качества и результативности выполненных работ руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений Республики Марий Эл (далее - работники) показателям качества производится в соответствии с установленной 100-балльной шкалой оценки, утвержденной руководителем образовательного учреждения.

При проведении оценки вывод о достижении (не достижении) требуемого качества и результативности выполненных работ конкретными работниками делается в случае, если по всем показателям качества достигнуто (не достигнуто) установленное пороговое значение балльной оценки, которое определяется по каждой категории работников руководителем образовательного учреждения.

Распределение премий и иных поощрительных выплат работникам, выполнившим работу требуемого качества и результативности, производится образовательными учреждениями Республики Марий Эл по формуле:

$$S_i = S \times B_i \times C_i / (B_1 \times C_1 + \dots + B_n \times C_n),$$

где:

$S_i$  - сумма средств из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, причитающаяся  $i$ -му работнику, выполнившему работу требуемого качества и результативности в отчетном периоде;

- S - общий объем ассигнований, предусмотренный в смете образовательного учреждения на стимулирующую часть фонда оплаты труда, подлежащий распределению в отчетном периоде;
- B  
i  
C  
i  
n
- балльная оценка выполненной работы i-м работником по системе показателей качества;
- ставка (оклад) i-ого работника по занимаемой должности;
- количество работников, выполнивших работу требуемого качества и результативности в отчетном периоде.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_31\_\_» \_\_\_\_08\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ ГБОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ВЕРХ-УШНУРСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ (НАЦИОНАЛЬНАЯ) ШКОЛА» НА 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

#### 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных и региональных государственных органов и ведомств, отраслевыми соглашениями по оплате труда, Уставом школы.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов доплат и надбавок работникам школы. Согласно ст. 32 Закона РФ «Об образовании» школа самостоятельно решает вопросы, связанные с установлением доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

1.4. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения и под роспись работника.

1.5. Размер доплат максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ выполняемыми работниками.

1.6. Доплата устанавливается в зависимости от объема дополнительной работы от оклада педагогического работника, а обслуживающего персонала от 10 разряда оплаты труда согласно штатного расписания. Доплаты за проверку тетрадей, за заведование учебными кабинетами и мастерскими (при наличии паспорта), за руководство методическим объединением учителей, с бесплатным фондом учебников, за исполнение дополнительной работы по охране труда и социального страхования, социальной защиты сотрудников, воспитателю пришкольного интерната и дошкольной группы, за работу в разновозрастной группе, за классное руководство, за внеклассную физкультурно-оздоровительную работу закладываются в тарификацию за весь учебный год, за выполнение других обязанностей согласно нижеизложенным пунктам по приказам ежемесячно, в зависимости от объема работ.

1.7. Настоящим положением вводятся следующие виды доплат и надбавок:

##### 1) Выплаты по федеральной программе.

- Дополнительное вознаграждение за выполнение обязанностей классного руководителя.

##### 2) Выплаты за счет постоянной (гарантированной) части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- доплаты за работу не входящие в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, в том числе как по другой, так и по такой же профессии (должности), доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

#### 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

2.1. Доплаты и надбавки работникам школы за выполнение работы, не входящей в круг его должностных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного на финансовый год фонда оплаты труда школы в процентном отношении к ставке (окладу) работника или в абсолютном размере.

2.2. Доплаты и надбавки иного характера работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с участием трудового коллектива, Совета учреждения и с учетом мнения выборного профсоюзного комитета в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Данное вознаграждение осуществляется в рамках и за счет средств федеральной программы ПНПО. Выплачивается работникам по дополнительному соглашению к трудовому договору в размере до **1000** рублей пропорционально наполняемости класса в пределах нормы, установленной Российским законодательством.

**3. ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ ИЛИ УВЕЛИЧЕНИЯ ОБЪЕМА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, В ТОМ ЧИСЛЕ КАК ПО ДРУГОЙ, ТАК И ПО ТАКОЙ ЖЕ ПРОФЕССИИ (ДОЛЖНОСТИ), ДОПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА**

Осуществляются за счет общего (постоянной части) фонда оплаты труда школы. Размер доплат устанавливаются по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Максимальными размерами не ограничиваются в пределах ФОТ по замещаемой профессии (должности) всем категориям работников.

**4. ДОПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА РАБОТУ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ УСЛОВИЯ ТРУДА, ОТКЛОНЯЮЩИЕСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ.**

Устанавливаются на учебный год, включая каникулярные периоды.

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Основание	Размер доплат в % к ставкам (окладам)
1.	Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение.	8,4
2.	Учитель физики	Работа с использованием ЭВМ.	8,4
3.	Учитель технологии	Работа связанная с древесной пылью, обработкой металлов.	12
4.	Учитель информатики	Работа за дисплеями ЭВМ	12
5.	Художник-дизайнер	Работа с использованием лакокрасочных материалов	12
6.	Медсестра	Работа с использованием вредных для здоровья препаратов	12
7.	Уборщик служебных помещений	Работа с использованием дезинфицирующих и моющих средств вредных для здоровья	12
8.	Сторож или лица их заменяющие	За работу в ночное время за каждый час работы за период с 22.00 до 06.00.	35
9.	Младший воспитатель пришкольного интерната (ночной дежурный)	За работу в ночное время, приготовление и применение дезсредства	35

10.	Все категории работников	За работу с неблагоприятными условиями труда и по итогам аттестации рабочих мест: - приготовление дезсредств, их применение; - обслуживание колодцев и канализационных сетей; - работа, связанная с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	12
-----	--------------------------	--	----

**5. ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СВЯЗАННУЮ С ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

Данные доплаты устанавливаются на учебный год, включая каникулярные периоды

№ п/п	Вид дополнительной работы	Размер доплат в %
1.	За классное руководство: - 1-4 классов; - 5-11 классов;	Не менее 5 Не менее 5
2.	За проверку письменных работ: в начальных классах: русский язык, математика, марийский язык; по русскому языку и литературе; по математике; по иностранному языку; марийскому языку и марийской литературе;	12 18 12 5 18
3.	За заведование - учебным кабинетом ОБЖ марийского языка, информатики, физики, эстетики, биология - учебной мастерской - спортивным залом	10 10 10 25 10
4.	За руководство методическим объединением: - школьный уровень;	10
5.	За внеклассную работу во внеурочное время учителю физкультуры	10
6	За работу - с библиотечным фондом учебников - с архивом школы	10 до 50
7.	За исполнение обязанностей: 1. уполномоченного по социальному страхованию и пенсионному фонду 2. по регулированию трудовых отношений работников, непосредственно связанных с организацией деятельности образовательного учреждения 3. за составление расписания уроков 4. за работу с разновозрастным контингентом учащихся пришкольного интерната 5. с разновозрастным контингентом в дошкольной группе 6. уполномоченного по ведению воинского учета работников 7. секретаря педагогического совета, аттестационной комиссии 8. по ведению кадрового делопроизводства 9. секретаря 10. по ведению бухгалтерского учета 11. за выполнение функций кассира 12. за выполнение функций экономиста, ведение договорной работы	10 15 15 50 до 50 до 30 до 15 до 100 до 100 50

		100 150
8.	За ремонт школьной мебели, оборудования, изготовление учебно-наглядных пособий	10
9.	За заведывание учебно-опытным участком, озеленение и благоустройство территории школы	25
10.	За исполнение обязанностей инспектора по охране детства	5
11.	За составление необходимой текущей документации по технике безопасности и охране труда	до 15
12.	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 12
13.	За организацию горячего питания в школе	до 100
14.	За организацию экспериментальных работ и инновационной деятельности	до 150
15.	За организацию дополнительных работ по этнокультурному воспитанию учащихся и проведение мероприятий	до 100
16.	За обслуживание компьютеров, принтеров и другой вычислительной техники	до 2 за каждую работающую машину при использовании в учебном процессе
17.	За дополнительную работу с одаренными детьми	до 100
18.	За дополнительную работу по обеспечению жизнедеятельности школы	до 150
19.	За кружковую и факультативную работу	Оплата проводится по факту выполнения работы
20.	За техническое обслуживание автотранспортных средств	До 50
21.	За профилактические мероприятия по сохранности и эксплуатации автотранспорта	До 30
22.	За обеспечение безопасной перевозки детей	До 150

## 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ (ИЗМЕНЕНИЯ) ДОПЛАТ И НАДБАВОК

1. Виды, размеры и условия установления доплат и надбавок пересматриваются ежегодно перед началом учебного года.
2. Доплаты и надбавки, установленные работнику на учебный год (по тарификации) могут быть отменены и уменьшены в связи:
  - с невыполнением (снятием) возложенных на работника дополнительных обязанностей;
  - ухудшением качества работы.

Доплаты и надбавки снимаются (изменяются) приказом директора школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

О снятии (изменении размера) доплат и надбавок представитель работодателя письменно уведомляет не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная)  
школа»  
«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.  
\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная)  
школа »  
«\_\_31\_\_» \_\_\_\_ 08\_\_\_\_ 2015г.  
Директор \_\_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ  
ГБОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ВЕРХ-УШНУРСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
(НАЦИОНАЛЬНАЯ) ШКОЛА»  
Н А 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных и региональных государственных органов и ведомств, отраслевыми соглашениями по оплате труда, с Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, повышения индивидуального материального стимулирования каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и достижений в профессиональной деятельности, а также с целью стимулирования особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа»

1.3. Настоящим положением вводятся следующие виды стимулирования:

- доплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знаков отличия в сфере образования;
- надбавки за квалификационную категорию;
- поощрительные выплаты (премии) по результатам труда;
- поощрительные выплаты (премии) за выполнение особо значимых мероприятий для повышения престижа профессии, образовательного учреждения, отрасли.
- материальная помощь.
- стимулирующие выплаты учителям за работу по модернизации системы общего образования.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Выплаты постоянной стимулирующей части фонда оплаты труда включают доплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знаков отличия в сфере образования, надбавки за квалификационную категорию.

2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) выплачиваются раз в квартал по итогам рейтинга в зависимости от количества баллов, полученных по таблице качества результатов труда в зависимости от средств стимулирования, выделенных на эти цели.

2.3. Стимулирующие выплаты за работу по модернизации системы общего образования выплачиваются раз в месяц в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда.

2.4. За призеров олимпиады районного и республиканского масштабов, а также за особые успехи в конкурсах районного и республиканских масштаба выплачиваются разовые выплаты

**3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ВКЛЮЧАЯ ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ, ПРЕМИИ И  
ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ВЫПОЛНЕННОЙ  
РАБОТЫ**

**3.1. Выплаты за наличие:**

- ученой степени кандидата наук – 3000 рублей;
- почетных званий:
- «Доцент» - 3000 рублей;
- «Заслуженный учитель РФ» - 2000 рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - 1500 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1000 рублей;

\*При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению

соответствующего звания.

- знаков отличия в сфере образования и науки: нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 500 рублей.

\* Выплаты по пункту 3.1. устанавливаются со дня присвоения работнику звания, награды решением (приказом, распоряжением) соответствующих исполнительных органов государственной, региональной власти, аттестационной комиссии.

\* Выплаты по пункту 3.1. производятся в полном объеме независимо от количества тарифицированных учебных часов.

### **3.2. Надбавки за квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим**

- вторую категорию – 2%;
- первую категорию – 3%;
- высшую категорию – 5%.

\* Стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.2., устанавливаются на учебный год, включая каникулярные периоды.

### **3.3. Надбавки за особые успехи в значимых мероприятиях района или республики (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции).**

- за 1 место на олимпиаде – 2000 рублей
- за 2 место на олимпиаде – 1500 рублей
- за 3 место на олимпиаде – 1000 рублей
- за особые достижения в конкурсах района – 500 рублей, республики – 1000 рублей.

Примечание: занявшие первые, вторые и третьи места, но не набравшие установленным положением «Об олимпиаде» баллов, поощряются 50% соответственно с занятыми местами.

### **3.4. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии).**

Устанавливаются руководителем образовательного учреждения по балльной системе в соответствии с показателями качества труда согласно критериям и рейтинговой оценке, разработанным в школе на основе данных показателей, с учетом мнения профсоюзного комитета, с участием Управляющего Совета и по итогам работы на:

1. выплачиваются раз в квартал

Наименование категорий и должностей	Показатели качества результатов труда	Балл
Педагогические работники.	<b>Качество воспитательной работы</b>	<b>30</b>
	Уровень самоуправления и самоорганизации класса	2
	Уровень привлечения родителей к работе с классом	2
	Успехи класса в конкурсах, играх, соревнованиях	5
	Уровень организации общешкольных дел	3
	Участие класса в городских и республиканских мероприятиях	3
	Уровень воспитанности учащихся класса	2
	Система работы по повышению уровня успеваемости	3
	Уровень организации питания	2
	Состояние школьной документации (классные журналы, дневники, личные дела, портфолио классного руководителя, портфолио класса)	3
	Наличие авторских программ по воспитательной работе.	2
Отсутствие (снижение) пропусков уроков учащимися без уважительной причины; сохранение контингента учащихся.	3	
	<b>Качество учебной и методической работы</b>	<b>70</b>
	Положительная динамика средних баллов обученности	3
	Подготовка участников и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований	6
	Подтверждение медалистами годовых оценок независимой экспертизой при итоговой аттестации.	3
	Подтверждение учащимися выпускных классов годовых оценок на ЕГЭ и ЕМЭ и контрольных работ	3
	Использование ИКТ, наглядных материалов на уроках и во внеурочной деятельности	3

	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	4
	Освоение и применение новых педагогических технологий	2
	Теоретические выступления на семинарах, конференциях, на заседаниях педсовета, методического совета.	2
	Обобщение опыта работы	2
	Распространение опыта работы (публикации в сборниках, в предметных журналах, выступления в СМИ)	5
	Создание авторских программ, элективных курсов, технологий	3
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (предметные недели)	2
	Своевременность сдачи документации	2
	Систематическое использование здоровьесберегающих технологий	1
	Вовлечение обучающихся в исследовательскую деятельность	2
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2
	Улучшение материальной базы кабинета, образцовое содержание кабинета	3
	Постоянное повышение квалификации (в том числе внеплановой)	2
	Участие в профессиональных конкурсах (на федеральном, региональном, муниципальном уровне)	до 10
	За организацию и проведение дополнительной работы по информатизации учебно-воспитательного процесса, работу с массивом персональных данных сотрудников и учащихся	3
	Участие в общественной жизни школы, педагогического коллектива	3
	Проведение дополнительных занятий с одаренными детьми (либо с неуспевающими учащимися)	3
	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний	1
<b>Заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной, научной работе, ИКТ.</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	<b>100</b>
	Качественное и эффективное отслеживание результатов учебной деятельности (мониторинг)	10
	Уровень организации и проведения промежуточной аттестации учащихся	10
	Сохранение контингента учащихся при переходе из класса в класс	10
	Организаторская работа по регулированию трудовых и производственных отношений, улучшению микроклимата в коллективе	5
	Своевременное и качественное предоставление отчетов, справок о работе директору школы и в вышестоящие организации	5
	Проведение внутришкольного инспектирования	10
	Организация и проведение методических семинаров различного уровня	10
	Работа по привлечению педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах	5
	Работа по преемственности начальной, средней и старшей школы	5
	Организация по внедрению программно-информационных комплексов в учебно-воспитательную деятельность школы	3

	Наличие детского самоуправления, соответствующего различным направлениям детской самодеятельности и уровень его работы	5
	Уровень и качество проведения общешкольных КТД	5
	Удовлетворенность учащихся и родителей воспитательным процессом и наличие положительных результатов воспитания	5
	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий, уголовно наказуемых деяний	2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей, учащихся, высокий уровень разрешения конфликтов	5
	Уровень организации аттестации педагогических работников	5
<b>Заместитель директора по АХЧ</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	<b>80</b>
	Работа по обеспечению выполнения требований пожарной охраны, охраны труда, Роспотребнадзора и электробезопасности	20
	Качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	20
	Эффективная организация деятельности технического персонала	10
	Отсутствие замечаний вышестоящих организаций по содержанию территории и помещений школы	10
	Отсутствие или снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуации	5
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	10
	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий	5
<b>Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, воспитатель</b>	<b>Показатели качества результатов труда</b>	<b>50</b>
	Своевременное и качественное ведение базы данных детей, охваченных различными видами контроля	10
	Уровень организации консультативной работы с родителями	10
	Уровень организации консультативной работы с педагогами и классными руководителями	5
	Теоретические выступления (школьный уровень) на (собраниях, семинарах и конференциях, на заседаниях педагогического совета, на заседаниях МО)	5
	Обобщение опыта диагностической и профилактической работы	5
	Распространение личного опыта работы	5
	Уровень коррекционно-развивающей работы с учащимися	5
	Отсутствие или снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуации	3
	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий	2
<b>Секретарь-машинистка, младший обслуживающий персонал</b>	<b>Показатели качества результатов труда</b>	<b>70</b>
	Качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	20
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	20
	Высокая исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременность предоставления материалов, информации)	20
	Отсутствие или снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуации	5

	Отсутствие дисциплинарных, административных взысканий	5
--	---	---

### ***3.5. Материальная помощь и условия ее оказания***

Материальная помощь работникам производится при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда после выплат по пунктам 3.1-3.4

1) Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более двух месяцев подряд), хирургическая операция повлекшая материальные затраты на лечение;
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- юбилейные даты: 50, 55, 60 лет, регистрация брака.

2) Выплаты работнику осуществляется на основании личного заявления и (или) по ходатайству профкома, МО с предоставлением подтверждающих документов.

3) Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем школы с участием профсоюзного комитета и оформляется приказом, но не более 5 тысяч рублей.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_31\_\_» \_\_\_\_ 08\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам учреждения.

2. Педагогические работники учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных ОУ и негосударственных ОУ, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённой постановлением Правительства России от 8 августа 2013 года № 678.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с ВОППО.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в ОУ среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного

заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских ОУ за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ОУ.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Учредителем и уставом учреждения, а также по соглашению сторон ТД.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп классов.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, о чем он или его представитель незамедлительно сообщает администрации учреждения, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение  
к Положению о порядке и условиях  
предоставления педагогическим работникам  
длительного отпуска сроком до одного года

**Перечень педагогических должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы:**

**Должности педагогических работников, отнесенных  
к профессорско-преподавательскому составу**

Ассистент  
Декан факультета  
Начальник факультета  
Директор института  
Начальник института  
Доцент  
Заведующий кафедрой  
Начальник кафедры  
Заместитель начальника кафедры  
Профессор  
Преподаватель  
Старший преподаватель

К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора институтов, начальники институтов, ученые секретари советов институтов, являющихся структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**Должности иных педагогических работников**

Воспитатель  
Инструктор-методист  
Инструктор по труду  
Инструктор по физической культуре  
Концертмейстер  
Логопед  
Мастер производственного обучения  
Методист  
Музыкальный руководитель  
Педагог дополнительного образования  
Педагог-библиотекарь  
Педагог-организатор  
Педагог-психолог  
Преподаватель  
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  
Руководитель физического воспитания  
Социальный педагог  
Старший вожатый  
Старший воспитатель  
Старший инструктор-методист  
Старший методист  
Старший педагог дополнительного образования  
Старший тренер-преподаватель  
Тренер-преподаватель  
Тьютор  
Учитель  
Учитель-дефектолог  
Учитель-логопед

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»  
«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.  
\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »  
«\_\_31\_\_» \_\_\_\_ 08\_\_\_\_ 2015г.  
Директор \_\_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная)  
школа» и её размеры**

Материальная помощь предоставляется на основании заявления члена профсоюза и решения профкома школы в следующих случаях:

1.	Смерти близких родственников.
2.	Продолжительной болезни на приобретение лекарственных средств.
3.	На рождение ребёнка
4.	На юбилеи: - женщинам и мужчинам на 50 –летие - женщинам на 55 –летие и мужчинам на 60 –летие
5.	Трудное материальное положение (в случае пожара, наводнения, многодетная семья, в которой доход ниже прожиточного минимума)

Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем школы с участие профсоюзного комитета и оформляется приказом, но не более 5 тысяч рублей.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»  
«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.  
\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »  
«\_\_31\_\_» \_\_\_\_08\_\_\_\_ 2015г.  
Директор \_\_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**Положение о конфликтной комиссии образовательного учреждения по  
вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная  
(национальная) школа»**

**I. Общие положения**

Конфликтная комиссия муниципального (государственного) общеобразовательного учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации выпускников.

Конфликтная комиссия назначается решением совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов; число членов комиссии нечётное, но не менее трёх; председатель комиссии назначается директором из членов руководства общеобразовательного учреждения или председателей соответствующего методического объединения учителей-предметников.

Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», типовым положением о данном типе образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

**II. Задачи и функции конфликтной комиссии**

Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачётной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (триместра, полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных

выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при муниципальном или областном органе управления образованием).

Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **III. Права членов конфликтной комиссии**

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

### **IV. Обязанности членов конфликтной комиссии.**

Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принять активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принять своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **V. Организация деятельности конфликтной комиссии.**

Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_31\_\_» \_\_\_\_ 08\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 -2018 учебного года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	26	август	Директор школы					
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда	Кол-во раз	2	Сентябрь; май	Директор школы					

	России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»								
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			До 1.09.	Ответственный по ОТ				
4	Разработка, утверждение и инструкций по охране труда			До 1.09.	Ответственный по ОТ				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</li> </ul>			До 1.09.	Зав.канцелярией. Зам. дир.по АХЧ. Мед.сестра.				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Зам. дир.по АХЧ				
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	ПК Директор школы				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Директор школы				
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
1.	Нанесение на рабочие столы в классах			Август	Заведующие				

	цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.				кабинетами				
2.	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август	Зам. дир.по АХЧ				
3.	Приобретение углекислого огнетушителя			июль	Зам. дир.по АХЧ				
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Мед.сестра				
2.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.			август	Мед.сестра				
3.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Директор школы				
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>									
1.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			В течение года	Зам. дир.по АХЧ				
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Зам. дир.по АХЧ.				
3.	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Зам. дир.по АХЧ				
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>									

1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Зам. дир.по АХЧ				
2.	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь	ответственные за кабинеты и зам. дир.по АХЧ				
3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			постоянно	Зам. дир.по АХЧ				
3.	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Зам. дир.по АХЧ, по безопасности				
4.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Зам. дир.по АХЧ				
5.	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Зам. дир.по АХЧ				

**Ответственный по охране труда**

**Волков Ю.П.**

## ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного органа  
\_\_\_\_\_ (Панаева Т.А.)Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года**График отпусков**Номер документа \_\_\_\_\_ Дата  
составления \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

«Утверждаю»

Директор \_\_\_\_\_ (Галкин В.Ф.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

Структурное подразделение	Профессия (должность) по штатному расписанию	Фамилия, Имя, Отчество	Таб. Номер	Отпуск					ознакомлены
				Количество дней (календарных)	Дата		Перенес.отпуска		
					Запланированная	Фактическая	Перенесение	Дата предполагаем отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Обслуж.	Пом.воспитат.	Бирюкова Надежда Павловна		28					
Обслуж.	Мастерпо рем	Воронцов Валерий Николаевич		28					
Обслуж.	Тех.служащ	Моторова Зоя Сергеевна		28	02.07.2015 г				
Обслуж.	Тех.служащ	Казакова Лидия Васильевна		28					
	Мед.сестра	Волкова Любовь Владимировна		34					
Обслуж.	Повар	Воронцова Эльвира Ахмедовна		28					
Обслуж.	Повар	Якимова Лариса Ивановна		28					
Обслуж.	Повар	Рыбакова Эльвира Ивановна		28					
Обслуж.	Повар	Кобыльских Алевтина Николаевна		28					
Обслуж.	Кухонный рабочий	Князева Лидия Николаевна		28					
Администр.	Глав. бух.	Царегородцева Людмила Леонидовна		28					
Обслуж.	водитель	Рыбаков Геннадий Михайлович		28					
Администр.	Зав.канцел.	Торопова Надежда Валерьевна		28	01.10.2014г.				
Обслуж.	раб. по кухне	Таныгина Татьяна Михайловна		28					
Обслуж.	Гардероб.	Павлова Алевтина Александровна		28					
Обслуж.	Завсклад	Виногорова Алевтина Егоровна		28					
Обслуж.	Повар	Конакова Светлана Арсентьевна		28					
Обслуж.	Сторож	Рыбаков Александр Витальевич		28					
	Зам.директора по	Уткин Владимир Андреевич		28					

	АХЧ								
Обслуж.	Мл. воспитатель	Бирюкова Нина Леонидовна		28					
	водитель	Медведев Андрей Васильевич		28					
Обслуж.	Техслужащая	Бульгина Людмила Юрьевна		28					
	водитель	Казаков Северьян Андреевич		28					
Обслуж.	Вахтер пришкольного интерната	Медведева Валентина Витальевна		28					
Обслуж.	сторож	Михайлов Григорий Николаевич		28					

Зав. канцелярией: \_\_\_\_\_ (Торопова Н.В.)

Зам. директора по АХЧ \_\_\_\_\_ (Воронцов В.Н.)

ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного органа

\_\_\_\_\_ (Панаева Т.А.)

Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

## График отпусков

Номер документа \_\_\_\_\_

Дата

составления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

«Утверждаю»

Директор \_\_\_\_\_ (Галкин В.Ф.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

Структурное подразделение	Профессия (должность) по штатному расписанию	Фамилия, Имя, Отчество	Таб. номер	Отпуск					Ознакомлен. (подпись)	
				Количество дней (календарных)	Дата		Перенесение отпус.			
					Запланированная	Фактическая	Основание	Дата пред.полаг. отпус.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Зам.дир. по ВР	Васильева Антонина Васильевна		56	01.07.15г.					
	Зам.дир. по ИР	Муржакова Елена Геннадьевна		56	01.07.15г.					
	Учитель матем.	Ермолаева Светлана Борисовна		56	01.07.15г.					
	Учитель физ-ры	Волков Валерий Николаевич		56	01.07.15г.					
	Учитель нач.кл.	Волкова Галина Леонидовна		56	01.07.15г.					
	Учитель родн.яз.	Волкова Зинаида Александровна		56	01.07.15г.					
	Учитель англ.яз.	Кислякова Елена Васильевна		56	01.07.15г.					
	Учитель истории	Рыбакова Татьяна Владимировна		56	01.07.15г.					
	Учитель русского языка и лит-ры	Рыбакова Ираида Сергеевна		56	01.07.15г.					
	Учитель химии	Проскурин Борис Андреевич		56	01.07.15г.					
	Учитель англ.яз.	Садовина Светлана Григорьевна		56	01.07.15г.					
	Учитель рус.яз.	Лазарева Алевтина Николаевна		56	01.07.15г.					
	Воспитатель	Петухова Тамара Николаевна		42	01.07.15г.					
	Учитель музыки	Петухова Светлана Анатольевна		56	01.07.15г.					
	Соц. педагог	Половникова Светлана Васильевна		56	01.07.15г.					
	Старш. вожатая	Беляева Людмила Николаевна		56	01.07.15г.					
	Воспитатель пр.ин	Сабанцева Галина Викентьевна		42	01.07.15г.					
	Учитель рус.яз.	Таныгина Светлана Витальевна		56	01.07.15г.					
	Учитель биологии	Волкова Елена Валерьевна		56	01.07.15г.					
	Учитель технолог.	Якимов Валерий Павлович		56	01.07.15г.					
	Воспитатель ДГ	Бирюкова Эльвира Андреевна		42	01.07.15г.					
	Педагог –	Панаева Татьяна Анатольевна		56	01.07.15г.					

	психолог								
	Учитель нач. классов	Викторова Нина Петровна		56	01.07.15г.				
	Учит. нач. классов	Волкова Майя Викторовна		56	01.07.15г.				
	Учитель нач. классов	Иванова Татьяна Ильинична		56	01.07.15г.				
	Учитель матем.	Губина Светлана Павловна		56	01.07.15г.				
	Педагог дополнительного образования	Окунев Владимир Геннадьевич		56	01.07.15г.				
	Соц.педагог	Волков Юрий Павлович		56	01.07.15г.				
	Уч.технологии	Михайлова Надежда Викторовна		56	01.07.15 г.				

Зав.канцелярией: \_\_\_\_\_ (Торопова Н.В.)

Зам.директора по УВР: \_\_\_\_\_ (Муржакова Е.Г.)

**Информация по итогам аттестации педагогических работников муниципальных и государственных образовательных организаций Республики Марий Эл за 2014 год, итоги аттестации за первое полугодие 2015 года, план аттестации на 2015-2019 годы**

	Наименование муниципалитета, ГБОУ Республики Марий Эл	Всего педагогических работников	в том числе имеют категорию:				аттестовано в 2014 году			аттестовано в первом полугодии 2015 на первую/высшую.	будет аттест. во втором полуг. 2015 г. на п/в	план аттестации на				
			вторую	первую	высшую	имеют соответствие занимаемой должности	не имеют категорий	на соответствие занимаемой должности	на первую			на высшую	2016 на п/в	2017 на п/в	2018 на п/в	2019 на п/в
	ГБОУ РМЭ "Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов"	31	0	19	4	2	6	3	2	1	0	1 на первую	1 на первую	1 на высшую	18 (2 на высшую и 16 на первую)	3 (2 на первую и 1 на высшую)
1.	г Волжск (всего пед.раб, в т.ч):															
	дошкольное образование															
	общее образован.															
	дополнит.образован.															
2.	Волжский															
3.	Горномарийский															
4.	Звениговский															
5.	Килемарский															
6.	Куженрский															
7.	Мари-Турекский															

## Заявка на прохождение курсов повышения квалификации на 2 полугодие 2015 года

Фамилия	Имя	Отчество	Место работы (наименование ОУ по Уставу)	Должность	Стаж работы в должност и	Год, тема, кол. часов последних пройденных курсов повышения квалификации	Тематика курсов (из графика)	Предпочтительный месяц прохождения курсов
Якимов	Валерий	Павлович	ГБОУ РМЭ "Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением отдельных предметов"	учитель технологии	19 лет	2013, Преподавание ОБЖ в условиях ФГОС, 36ч.	Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	ноябрь
Рыбакова	Татьяна	Владимировна		учитель истории	16 лет	2014г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Технология формирования универсальных учебных действий в преподавании учебных дисциплин.	сентябрь
Рыбакова	Татьяна	Владимировна		учитель истории	16 лет	2014г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	октябрь
Рыбакова	Татьяна	Владимировна		учитель истории	16 лет	2014г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Методика преподавания истории в условиях принятия Концепции нового УМК по	сентябрь

							отечественной истории.	
Волков	Валерий	Николаевич		учитель физической культуры	33 года	2014, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Система оценивания достижения планируемых результатов основной образовательной программы общего образования	сентябрь
Волков	Валерий	Николаевич		учитель физической культуры	33 года	2014, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Методика преподавания физической культуры в школе в условиях внедрения Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса "Готов к труду и обороне"	ноябрь
Панаева Татьяна	Татьяна	Анатольевна		педагог-психолог	19 лет	2014, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Организация коррекционной работы в условиях реализации ФГОС дошкольного (ОО) образования	октябрь

Таныгина	Светлана	Витальевна		учитель русского языка	18 лет	2015, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Система оценивания достижения планируемых результатов основной образовательной программы общего образования	сентябрь
Иванова	Татьяна	Ильинична		учитель начальных классов	22 года	2013 г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Система оценивания достижения планируемых результатов основной образовательной программы общего образования	сентябрь
Кислякова	Елена	Васильевна		учитель обществознания и экономики	24 года	2013 г., «Технология дистанционного обучения»	Технологии формирования финансовой грамотности обучающихся в системе общего образования	октябрь
Садовина	Светлана	Григорьевна		учитель английского языка	23 года	2015, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Обучение иностранному языку учащихся начальных классов	ноябрь
Губина	Светлана	Павловна		учитель математики	30 лет		Методика подготовки учащихся к итоговой	октябрь

							аттестации в 9-х классах по математике	
Васильева	Антонина	Васильевна		Зам. директора по ВР	29 лет	2015, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС	октябрь
Волкова	Зинаида	Александровна		учитель марийского языка	34 года	2015, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Этнокультурная компетентность современного педагога	ноябрь
Садовина	Светлана	Григорьевна		учитель английского языка	25 года	2015, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Методика подготовки учащихся к итоговой аттестации в 11-х классах по английскому языку	октябрь
Ермолаева	Светлана	Борисовна		учитель математики	29 лет	2013г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Методика подготовки учащихся к итоговой аттестации в 11-х классах	октябрь

							по математике	
Рыбакова	Ираида	Сергеевна		учитель русского языка	29 лет	Методика подготовки учащихся к итоговой аттестации в 11-х классах по русскому языку	Технология формирования универсальных учебных действий в преподавании учебных дисциплин.	ноябрь
Ермолаева	Светлана	Борисовна		учитель математики	29 лет	2013г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Технология формирования универсальных учебных действий в преподавании учебных дисциплин.	ноябрь
Михайлова	Наталья	Викторовна		учитель технологии	6 лет	2013г., Современные образовательные технологии	Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	октябрь
Проскурин	Борис	Андреевич		Учитель химии	40 лет	2013г., Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Реализация компетентно го подхода в образовании	сентябрь
Муржакова	Елена	Геннадьевна		учитель биологии	20 лет	2015г, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	Система оценивания достижения планируемых результатов основной образовательной программы общего образования	октябрь

Петухова	Светлана	Анатольевна		учитель музыки	27 лет	2015, Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	ноябрь
----------	----------	-------------	--	-------------------	--------	---	---	--------

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная)  
школа»

« 31 » 08 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная)  
школа »

« 31 » 08 2015г.

Директор \_\_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <a href="#">пунктах 1 и 2</a> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл

<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Ответственный по охране труда

Волков Ю.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»  
«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.  
\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »  
«\_\_31\_\_» \_\_\_\_08\_\_\_\_ 2015г.  
Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**График сменности в ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа»**

Наименование должности	Начало работы	Обеденный перерыв	Конец работы
АУП	08 час.30 мин.	12 час.00мин.- 13 час.00мин.	17 час.00мин.
Педагоги	08 час.30 мин.	12 час.00мин.- 12 час.30мин.	15 час.00мин.
Сторожа (посменно)	17 час.00мин.	-	07 час.00мин.
Водители	06 час.00мин.	-	17 час.00мин.
Ночные няни (посменно)	21 час.00 мин.	-	09 час.00 мин.
Воспитатели дошкольной группы (посменно)	07 час.00мин.	11 час.30 мин.- 12 час.30 мин.	19 час.30 мин.
Вахтёры (посменно)	07 час.00 мин.	12 час.00мин.- 12 час.30мин.	17 час.00мин.
Техперсонал	08 час.30 мин.	12 час.00мин.- 13 час.00мин.	15 час.30мин.
Воспитатели пришкольного интерната	15 час.00мин.	-	22 час.20мин.
Повара	07 час.00 мин.	12 час.30мин.- 13 час.00мин.	13 час.30мин.

**Ответственный по охране труда**

**Волков Ю.П.**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»  
«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.  
\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_ от\_\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »  
«\_\_31\_\_» \_\_\_\_08\_\_\_\_ 2015г.  
Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды,**  
**специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**  
**ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская средняя**  
**общеобразовательная (национальная) школа»**

(Извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68, от 30.12.1997 № 69 и от 31.12.1997 г. №70, Санитарно –эпидемиологические правил и нормативов СанПин 2.4.1.1249 -03)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный  Дежурные До износа
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный  Дежурный Дежурный
3.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений	Халат хлопчатобумажный	1

6.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  1 пара 2 пары
8.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
9.	Дворник; уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г.  1 на 3 г.
10.	Кладовщик; подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
11.	Машинист (кочегар) котельной на твердом минеральном топливе при ручной загрузке	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор	1 1 пара 6 пар До износа До износа
12.	Оператор котельной на газе	Комбинезон хлопчатобумажный	1
13.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
14.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
15.	Посудомойка, кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 пара

		Перчатки резиновые	1 пара
16.	Рабочий по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 1 пара 1 пара
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
18.	Слесарь-сантехник при выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный  1 на 2,5 года  1 на 2,5 года
19.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 9 месяцев 12 пар
20.	Архивариус	Халат хлопчатобумажный	1
21.	Сторож (вахтер)	Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 Дежурный  Дежурный Дежурные
22.	Конюх	Костюм вискозно-лавсановый Фартук брезентовый с нагрудником Полусапоги резиновые Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 1 1 пара на 2 года 4 пары По поясам

Ответственный по охране труда

Волков Ю.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_31\_\_» \_\_\_\_ 08\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

## ПЛАН

### организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в ГБОУ Республики Марий Эл «Верх-Ушнурская общеобразовательная (национальная) школа» на 2015 -2016 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	июнь-август	Директор, заместитель директора по АХЧ
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	По плану воспитательной работы классов	Директор, заместители директора, классные руководители
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Директор, заместители директора, классные руководители
4	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор, заместители директора
5	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр.1-4.	1 раз в 3 года	Директор, зам.директора по АХЧ
6	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель- организатор ОБЖ
7	Оформление в кабинетах информации по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав.кабинетами, классные руководители
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в	Июнь-август	Директор

	школе и пожарной безопасности		
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	Июль	Директор, учитель физкультуры
10	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Весна, осень	Директор, зам.директора по АХЧ, ПК
11	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Июль, октябрь, апрель	Директор, медицинская сестра
12	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	В течение года	Зам.директора по АХЧ
13	Обеспечить кабинеты повышенной опасности и мастерские аптечками.	Июнь-август	Зам.директора по АХЧ
14	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель ПК
15	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК
16	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам.директора, зав.кабинетами
17	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Директор, зам.директора, зав.кабинетами
18	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Директор
19	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Специалист по ОТ и ТБ
20	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав.кабинетами, мастерскими
21	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных	2 раза в год	Зам.директора по ВР, классные руководители

	мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.		
22	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	В течение года	Директор, специалист по ОТ и ТБ

**Ответственный по охране труда**

**Волков Ю.П.**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_31\_\_» 08\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_\_\_ от\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_31\_\_» \_\_\_\_ 08\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

## ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные)  
требования безопасности труда, занятые на которых работники подлежат  
ежегодному обучению и проверке знаний  
по охране труда ГБОУ Республики Марий Эл  
«Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа»**

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ дополнительной (повышенной) опасности	Срок обучения и проверки знаний
1	Повар	Работа с электроплитой, электромясорубкой, электротитаном, жарочным шкафом.	ежегодно
2	Электрик (Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий)	Электромонтажные работы, электропаяние, работа с электросварочным аппаратом	ежегодно
3	Зав.учебной мастерской по дереву и металлу (учитель технологии)	Работа на токарном станке, по металлу, работа на фрезерном станке, работа сверлильном станке, работа на сверлильном, на заточном станке; работа на токарном станке по дереву, работа на круглопильном (циркульном) станке, работа на деревофуговальном станке, электропаяние.	ежегодно
4	Лаборант кабинета химии, физики и биологии	Работа с едкими химическими веществами, пары и газ высокотоксических химических веществ, работа с жидкостями и различными физ.телами	ежегодно
5	Уборщик (техслужащий)	Работа с дезинфицирующими растворами (хлорка) и химическими моющими средствами, с растворами кислот, щелочей, ядовитыми растениями и грибами.	ежегодно

6	Учитель химии (зав.кабинетом химии)	Работа с едкими химическими веществами, пары и газ высокотоксических химических веществ.	ежегодно
7	Учитель физики (зав.кабинетом физики)	Работа с жидкостями и различными физическими телами, работа с электроустановками, работа с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.	ежегодно
8	Учитель биологии (зав.кабинетом биологии)	Работа с растворами кислот, щелочей и других едких веществ, с ядовитыми растениями и ядовитыми веществами грибов.	ежегодно
9	Учитель информатики (зав.кабинетом информатики)	Неблагоприятное воздействие на организм человека ионизирующих электромагнитических излучений видеотерминалов, неблагоприятное воздействие на зрение визуальных эргономических параметров видеотерминалов, выходящих за пределы оптимального диапазона, работа с электроустановками.	ежегодно

Ответственный по охране труда

Волков Ю.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа»

«\_\_1\_\_» 06\_\_ 2015г.

\_\_\_\_\_/Т.А. Панаева /

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №\_\_ от\_\_\_\_\_  
ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская  
средняя общеобразовательная  
(национальная) школа »

«\_\_1\_\_» \_\_\_\_ 06\_\_\_\_ 2015г.

Директор \_\_\_\_/В.Ф. Галкин/

**Список сотрудников ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная) школа с углубленным изучением  
отдельных предметов» для прохождения медицинского осмотра  
на 2015-2016 учебный год**

№ п/п	ФИО члена профсоюза (в алфавитном порядке)	Занимаемая должность	Дата рождения (день, месяц, год)
1	Беляева Людмила Николаевна	Ст. вожатая	15.03.1974
2	Бирюкова Надежда Павловна	Мл. воспитатель в пришкольном интернате	14.07.1970
3	Бирюкова Нина Леонидовна	Мл. воспитатель в пришкольном интернате	11.04.1967
4	Бирюкова Эльвира Андреевна	Воспитатель в дошкольной группе	26.09.1965
5	Булыгина Людмила Юрьевна	Уборщица служебных помещений	05.06.1966
6	Васильева Антонина Васильевна	зам. директора по воспитательной работе	29.12.1962
7	Викторова Нина Петровна	Учитель начальных классов	03.01.1965
8	Виногорова Алевтина Егоровна	Зав. складом	19.07.1965

9	Волков Валерий Николаевич	Учитель физкультуры	25.05.1959
10	Волкова Галина Леонидовна	учитель начальных классов	26.02.1962
11	Волкова Зинаида Александровна	Учитель марийского языка и литературы	19.04.199
12	Волкова Елена Валерьевна	Учитель биологии и географии	14.09.1983
13	Волкова Любовь Владимировна	Медсестра	04.03.1965
14	Волкова Майя Викторовна	Учитель начальных классов	08.10.1970
15	Волков Юрий Павлович	Социальный педагог	05.05.1959
16	Воронцов Валерий Николаевич	зам.директора по АХЧ	20.01.1958
17	Воронцова Эльвира Ахмедовна	Шеф-повар	04.09.1969
18	Галкин Валерий Федорович	Директор	12.09.1948
19	Ермолаева Светлана Борисовна	Учитель математики	05.03.1963
20	Иванова Татьяна Ильинична	Учитель начальных классов	05.01.1970
21	Казаков Северьян Андреевич	Водитель	08.08.1962
22	Казакова Лидия Васильевна	Уборщица служебных помещений	16.09.1965
23	Кислякова Елена Васильевна	Учитель обществознания, истории.	27.12.1964
24	Князева Лидия Николаевна	рабочая по кухне	15.05.1961
25	Кобыльских Алевтина Николаевна	Повар	09.03.1961

26	Конакова Светлана Арсентьевна	Повар	24.06.1974
27	Королёва Наталья Ивановна	воспитатель	21.05.1990
28	Лазарева Алевтина Николаевна	Учитель русского языка и литературы	03.07.1964
29	Медведев Андрей Васильевич	Водитель	15.09.1957
30	Михайлова Наталья Викторовна	Учитель технологии	03.07.1974
31	Муржакова Елена Геннадьевна	Зам.дир.по ИР	28.04.1972
32	Моторова Зоя Сергеевна	Уборщица служебных помещений	08.06.1959
33	Окунев Владимир Геннадьевич	Педагог дополнительного образования	29.01.1961
34	Павлова Алевтина Александровна	Гардеробщица	02.04.1967
35	Панаева Татьяна Анатольевна	Педагог-психолог	04.09.1975
36	Петухова Светлана Анатольевна	концертмейстер	26.11.1967
37	Петухова Тамара Николаевна	Воспитатель ГПД	25.02.1960
38	Половникова Светлана Васильевна	Социальный педагог	29.04.1967
39	Проскурин Борис Андреевич	Учитель химии	04.05.1949
40	Рыбаков Геннадий Михайлович	Водитель	21.12.1963
41	Рыбакова Ираида Сергеевна	Учитель русского языка и литературы	25.01.1964
42	Рыбакова Эльвира Ивановна	Повар	05.09.1979
43	Рыбакова Татьяна Владимировна	Учитель истории	01.12.1974

44	Сабанцева Галина Викентьевна	Воспитатель	11.10.1956
45	Садовина Светлана Григорьевна	Учитель ин.языка	08.04.1966
46	Таныгина Татьяна Михайловна	Рабочая по кухне	11.01.1962
47	Таныгина Светлана Витальевна	Учитель русского языка, литературы	12.11.1975
48	Торопова Надежда Валерьевна	зав.канцелярией	06.02.1975
49	Якимова Лариса Ивановна	Повар	08.09.1967
50	Якимов Валерий Павлович	Учитель ОБЖ и технологии	03.02.1964



Марийская республиканская организация профсоюза работников народного образования и науки РФ  
Советская районная организация профсоюза работников образования и науки РФ  
Первичная профсоюзная организация ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя  
общеобразовательная (национальная) школа»

**ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**В Ы П И С К А**

от 30 марта 2014 года

№ 1

Всего членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации 64

Количество присутствующих - 60

Рабочий президиум:

Волкова М.В., Петухова С.А.,

Бирюкова Э.А., Волков Ю.П.,

Павлова А.А.

Секретарь: Иванова Т.И.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**1. Отчет о работе профкома за 2010-2014 гг.**

СЛУШАЛИ:

Председателя Волкову М.В., председателя первичной профсоюзной организации, которая представила отчет о работе профкома за 2010-2014 годы.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять отчет председателя Волковой М.В. к сведению.
2. Признать работу профкома за 2010-2014 гг. удовлетворительной.
3. Проложить работу по сохранению и укреплению профсоюзного членства, по защите социально- трудовых прав членов профсоюза-работников ОУ совместно с администрацией школы, обеспечивать эффективный административный и общественный контроль за состоянием охраны труда и здоровья.

Проголосовали «За» - 60 чел., «Против» – 0 чел., «Воздержались» - 0.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

**2. Выборы председателя первичной профсоюзной организации.**

### ВЫСТУПИЛИ:

Петухова С.А., учитель музыки, которая предложила на должность председателя ППО кандидатуру Панаевой Т.А., педагога-психолога, члена профсоюза, который ответственно и принципиально подходит к поставленным проблемам сотрудников в процессе работы.

Воронцова Э.А., шеф-повар школьной столовой, которая также предложила утвердить кандидатуру Панаевой Т.А. на должность председателя ППО. Она рассказала, что Татьяна Анатольевна внимательно относится и к обслуживающему персоналу, всегда выслушает и даст практической совет.

Галкин В.Ф., директор школы, который охарактеризовал Татьяну Анатольевну как специалиста своего дела, а также умеющего четко выстроить диалог как с администрацией школы, так и с любым работником будь то педагог или другой работник, молодой специалист или стажист.

### ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить кандидатуру Панаевой Т.А., педагога-психолога на должность председателя первичной профсоюзной организации Верхушнурской школы.

Проголосовали «За» - 60 чел., «Против» – 0 чел., «Воздержались» - 0.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

Председатель ППО:

/Панаева Т.А./

Секретарь:

/Иванова Т.И./



Марийская республиканская организация профсоюза работников народного образования и науки РФ

Советская районная организация профсоюза работников образования и науки РФ

Первичная профсоюзная организация ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа»

**ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**В Ы П И С К А**

от 31 августа 2015 года

№ 4

Всего членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации 64

Количество присутствующих - 62

Секретарь: Иванова Т.И.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**1. О внесении изменений и дополнений к коллективному договору на 2015-2018 гг.**

СЛУШАЛИ:

Председателя Панаеву Т.А., председателя первичной профсоюзной организации: О внесении изменений и дополнений к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем ГБОУ РМЭ «Верх-Ушнурская средняя общеобразовательная (национальная) школа» работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации школы в раздел: «Оплата и нормирование труда» (или «Обязательства сторон в области регулирования оплаты труда, материального стимулирования» и т.п.).

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить дополнения и изменения в коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений в раздел «Оплата и нормирование труда» (или «Обязательства сторон в области регулирования оплаты труда, материального стимулирования»).

(Прилагаются).

Проголосовали «За» - 60 чел., «Против» – 0 чел., «Воздержались» - 0.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

Председатель ППО:

/Панаева Т.А./

Секретарь:

/Иванова Т.И./

