

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками  
муниципального общеобразовательного учреждения –  
средней общеобразовательной школы № 4  
на период с 2009 по 2011 год

от работодателя:

Директор  
МОУ – сош № 4

«12» января 2009 г.

Н.В. Николаева

от работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организа-  
ции МОУ сош № 4

«12» января 2009 г.

Лос И.В. Погорелова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду:

администрации Петровского МР

Регистрационный номер № 21 от «15» 01 2009 г.

Руководитель органа по труду: зав. сектором по соц. вопросам  
Судьянова И.В.



## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работниками МОУ-сош № 4, в лице председателя профсоюзного комитета Погореловой И.В. (действующей на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки) с одной стороны, и работодателем, в лице директора МОУ-сош № 4 Николаевой Н.В., с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

**1.2.** Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

**1.3.** Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

**1.4.** Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 20 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
  2. положение о премиях, доплатах и надбавках;
  3. график отпусков;
  4. форма расчетного листка (тарификация);
  5. приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
  6. приказы о награждении работников;
  7. приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст.81, подпункту «Б» п.3 ст.81 и п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ;
  8. другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

**1.5.** Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

**1.6.** Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

**1.7.** Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

**1.8.** Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

**1.9.** Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – до 3 календарных дней.

**1.10.** Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 200-2011 годов до заключения нового договора или изменения, дополнения настоящего Коллективного договора.

**1.11.** Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет один раз в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

**1.12.** Заключившие договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

**1.13.** В случае реорганизации сторон их права и обязанности по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового договора или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

**1.14.** Данный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работникам и не ограничивает права работодателя.

## **2. Обеспечение занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

Стороны договорились, что:

**2.1.** Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

**2.2.** Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**2.3.** Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.

**2.4.** Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

**2.5.** Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

**2.6.** Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

**2.7.** Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

**2.8.** Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

**2.9.** В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной нагрузкой.

**2.10.** Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не установленной его должностными обязанностями.

**2.11.** Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускается.

**2.12.** Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

**2.13.** Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

**2.14.** Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

**2.15.** Работодатель обязуется при сокращении штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи.

**2.16.** Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст.75 ТК РФ).

### **3. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Администрация образовательного учреждения обязуется:

**3.1.** Осуществлять постепенный переход на шестидневную рабочую неделю.

**3.2.** При 6-дневной рабочей неделе один выходной день – воскресенье.

**3.3.** Начало работы – 8 часов. Перерывы между уроками (перемены) – по 10 минут, две перемены – по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, т.к. оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

**3.4.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**3.5.** Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

**3.6.** Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

**3.7.** Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

**3.8.** Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничения) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени. Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

**3.9.** Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой неделе.

**3.10.** Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, старшего вожатого составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

**3.11.** К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

**3.12.** Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, зам.директора по АХР при 40-часовой рабочей неделе.

**3.13.** Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются дни в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

**3.14.** Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**3.15.** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «Об отпусках работников образовательных учреждений» Кроме педагогических работников учебных, учебно-методических, методических кабинетов (центров), в том числе входящих в структуру образовательных учреждений, педагогов организаторов, социальных педагогов, воспитателей, педагогов дополнительного образования, методистов, мастеров производственного обучения образовательных учреждений, которым предоставляется – 56 календарных дня отпуска, всем педагогическим работникам предоставляется – 56 календарных дней, библиотекарям – 40 календарных дней, техническим работникам – 28, поварам – 34.

**3.16.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановлении работы и т.д.

**3.17.** Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

**3.18.** Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

**3.19.** Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам с ненормированным рабочим днем (при 40-часовой рабочей неделе) – 5 календарных дней;
- на бракосочетание – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- на юбилей, если он приходится на рабочий день – 1 календарный день.

**3.20.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ. Кроме того отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающей(ему) ребенка в возрасте 14 лет-14 календарных дней;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- в случае неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 дня.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

**3.21.** Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст.ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

**3.22.** Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

**3.23.** Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

**3.24.** Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884.

**3.25.** Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

**3.26.** При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительный дни отдыха во время школьных каникул.

## **4. Оплата и стимулирование труда**

### **Стороны договорились:**

4.1. Оплата труда в МОУ-СОШ №4 осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных учреждений, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание учреждения образования распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая - 30%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников учреждения составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс, и остальными работниками учреждения соответственно: 70% и 30%.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

- а) оклада, зависящего от:
  - расчетной стоимости одного ученико-часа;
  - количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
  - количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
  - повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;



- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость;

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) дополнительных выплат в целях неумножения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;

д) право, экономика, технология - 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение-1,0.

4.9. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.10. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Руководитель обязуется:**

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 1, 15 каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.14. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачиваются в том размере, какой был установлен до каникул.

4.15. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.16. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.17. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную занятость на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

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

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.18. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

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

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости 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, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.19. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада;

4.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере

1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ .

(указывается конкретный размер, но не ниже 1/300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.21. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.22. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.24. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.25. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям предметникам за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

4.26. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.27. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.28. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.29. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.30. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

4.32. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

## **5. Охрана труда и улучшение условий для работающих**

Стороны пришли к соглашению, что:

**5.1.** Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

**5.2.** Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

**5.3.** Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

**5.4.** Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать Клопкову Ю.Н.

**5.5.** Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку к новому учебному году, произвести ремонт отдельных помещений.

**5.6.** Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда (приложение № 2).

**5.7.** Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме (приложение № 2).

**5.8.** Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

**5.9.** Направлять на обучение по охране труда Клопкову Ю.Н.

**5.10.** Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме Н-1, Н-2.

**5.11.** При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

**5.12.** Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

**5.13.** Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

**5.14.** Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного и светового режима. При температуре воздуха в помещениях ниже 15 градусов работа учреждения может быть остановлена.

**5.15.** Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

**5.16.** Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

## **6. Разрешение трудовых споров**

**6.1.** Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

**6.2.** Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

**6.3.** Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между руководителем образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

**6.4.** Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст.ст.398-418).

**6.5.** В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в данный договор при условии их выполнения.

## **7. Социальные гарантии и льготы**

Работодатель обязуется:

**7.1.** Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением; распространить гарантии и компенсации, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

**7.2.** Выплачивать педагогическим работникам ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности, отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от учебной нагрузки.

**7.3.** Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук – в размере трех и двух ставок первого разряда ЕТС

соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ» - 1601 руб., «Почетный работник школы» - 901 руб., «Отличник народного просвещения» - 901 руб.

**7.4.** Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 ст.55 Закона РФ «Об образовании».

**7.5.** Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности, сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия – продлить на год. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

**7.6.** Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении им ссуд на его приобретение или строительство.

## **8. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора**

Стороны договорились о том, что:

**8.1.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

**8.2.** Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;



- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещании при директоре;
- не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;
- предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.337 ТК РФ);
- освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях;
- предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- необходимость работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление размеров доплаты за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ).

**8.4.** В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, руководитель образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п.1.4. настоящего Коллективного договора.

**8.5.** Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п.2, подпунктом «б» п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

## **9. Обязанности профкома**

Профком обязуется:

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

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

**9.3.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

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

**9.5.** Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

**9.7.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

**9.8.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным города.

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

**9.10.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

**9.12.** Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

**9.13.** Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- болезни;
- тяжелого семейного положения;
- в других случаях по заявлению работника.

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

## **10. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора**

Стороны договорились:

**10.1.** Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**10.2.** Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

**10.3.** Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**10.4.** Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**10.5.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**10.6.** Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2009 года и действует по 01 января 2012 года.

**10.7.** Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из его сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

**10.8.** Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

**10.9.** Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

**10.10.** На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

**10.11.** Разногласие между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

## **11. Приложения к коллективному договору**

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда учреждения (прил. №1);
- Положение по установлению доплат педагогическим работникам на неаудиторную занятость (прил. №2);
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость (прил.№3);
- Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала (прил.№4);
- Правила внутреннего трудового распорядка (прил. № 5);
- Соглашение по технике безопасности труда (прил. № 6);
- Положение об оплате труда МОУ-СОШ№4 (прил. №7).

Рассмотрено  
На заседании педсовета  
Протокол №14 от 17.08.08.

Согласовано  
На заседании профсоюзного  
комитета протокол №27  
от 17.08.08.

Утверждаю  
Директор МОУ-СОШ № 4  
Н.В. Николаева  
18.08.08г. приказ №204-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о перечне выплат компенсирующего характера**  
**(специальная часть ФОТ учреждения)**  
**МОУ- СОШ №4 г. Петровска Саратовской обл.**

*Специальная часть ФОТ расходуется на:*

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области;  
выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей;  
выплаты по повышающим коэффициентам;  
доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени, которые устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

1. Настоящее положение определяет порядок установления доплат компенсационного характера с целью социальной защищенности работников при выполнении дополнительного объема работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и работ с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Школой предусматриваются средства в размере до 30 % фонда оплаты труда данного учреждения на установление доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей.
3. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, порядок их установления определяются школой в пределах указанных средств самостоятельно.
4. Доплаты к должностным окладам сотрудников за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в процентном отношении к оплате за часы аудиторной занятости. Доплаты устанавливаются на весь период выполнения дополнительных видов работ.
5. **Выплата доплат осуществляется по приказу директора школы.**
6. При установлении размеров компенсационных выплат применяется дифференцированный подход в зависимости от объема, сложности и качества выполнения дополнительных видов работ.
7. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

7. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

### 8. Перечень компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом

Виды работ	Компенсационный коэффициент
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда:	
- лаборанту хим.кабинет	0,12
-работникам кухни	0,12
-шеф-повару	0,12
-работчим по обслуживанию здания за работу с дезсредствами	0,10
-учителю химии	0,08
-учителю информатики	0,12
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за индивидуальное обучение на дому больных детей хроников при наличии соотв. мед. заключения	0,20
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии, ин.языку, черчению.	0,05
за заведование кабинетами	0,10
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	0,50
За обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики	0,05 за каждый

За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	0,10
За организацию работы и обслуживания сайта школы	900 руб.
За организацию работы по ЕГЭ	0,05
За руководство школьными методическими объединениями	0,05
За руководство районными методическими объединениями	0,10
За ведение делопроизводства	0,15
За увеличение объема работ с пенсионным фондом	0,35
Работникам ,награжденным знаком «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения»	901 руб.
Заслуженному учителю РФ	1601 руб.
Библиотекарю за работу с библиотечным фондом и учебниками: -свыше 8000 экземпляров	0,20



**РАССМОТРЕНО:**

На заседании педагогического  
совета  
Протокол № 14  
от 17.08.2008

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании профсоюзного  
комитета Протокол № 27  
от «17» августа 2008 г.  
Председатель ПК  
МОУ – СОШ № 4

Л.О. Ф.И.О.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ – СОШ № 4  
Николаева Н.В.  
« 17 » 2008 г.  
м.п. Приказ № 204-ОД от  
18.08.2008



**Положение  
по установлению доплат педагогическим работникам  
за неаудиторную занятость**

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$Днз = \sum_{i=1}^7 Стп \times Уi \times Чаз_i \times А \times Кi$$

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Уi – количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чазi; - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кi; - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№(1)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (Кi)
1.	Классное руководство	1
2	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	1
4	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и	1,2 -1,5
5	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,5
6	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании педагогического  
совета  
Протокол № 14  
от 17.08.2008

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании профсоюзного  
комитета Протокол № 27  
от «17» августа 2008 г.  
Председатель ПК  
МОУ – СОШ № 4

Лор Ф.И.О.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ – СОШ № 4  
Николаева Н.В.  
«  »    2008 г.  
м.п. Приказ № 204-ОД от  
18.08.2008

**Положение**

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Петровского муниципального района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании».
2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников Учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов-100.
4. На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами государственного-общественного управления разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.
5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.
6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.
8. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

**II. Порядок стимулирования**

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственного-общественного управления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Органы муниципально-общественного управления вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов муниципально-общественного управления - методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.
3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение органов государственного-общественного управления 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом

утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

### **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов Учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации Учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;

региональная программа мониторинговых исследований.

3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно разделу V настоящей методике.

5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется заместителем директора, руководителем учреждения.

### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

- Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

V. Критерии и показатели качества и результативности  
труда педагогических работников учреждения

№	Критерии	Показатели						
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 1 - 16						
		1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам углубленного изучения предмета						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	16		
		2) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного уровня (от учащихся 10-11 классов)						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		3) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов)						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		4) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам коррекционно-развивающего обучения (от учащихся, которым требуются данные программы.) Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		5) доля обучающихся (у данного педагога, занимающихся) по индивидуальным учебным планам (от учащихся 10-11 классов)						
		0	до 10%	10-19%	20%-30%	более 30%		
		0	2	6	12	16		
		6) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам развивающего обучения(педагоги начальной школы)						

		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%			
		0	2	6	12	16			
		7)Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов							
		школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент			
		8		10		16			
	Итого по критерию 1:								
2.	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию 2 - 15							
		1) доля обучающихся (у данного педагога), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне							Выставляется максимальный балл
		менее 20%	20 - 39%		40-59%	60%-79%	80-100%		
		0	2		6	11	15		
		2)результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе							
		участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов самостоятельно разработанных	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях (от 70% занятий)	использование учителем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		Выставляется средний балл
	15	15	15	15	15	15			
	3)результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий								

	использование на уроках метода защиты проектов (более 30% занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня		Выставляется сумма баллов	
	1	2	3	4	5			
	4)Результативность исследовательской деятельности учителя							
	наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)		Выставляется сумма баллов	
	1	2	3	4	5			
	5)Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся							Выставляется максимальный возможный балл
	а) доля обучающихся (у данного педагога), посещающих у него элективный курс (от 9 кл.. или 8-9 кл)							
	0	до 10%	10-19%	20%-30%	более 30%			

		0	2	6	12	15			
		б) доля обучающихся (у данного педагога), посещающих у него элективный учебный предмет (от обучающихся 10-11 классов).						Выставляется максимальный возможный балл	
		0	до 10%	10-19%	20%-30%	более 30%			
		0	2	6	12	15			
	Итого по критерию 2 : В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-5 (1-4 для учителей начальных классов)								
3.	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию 3 - 17							
		1) доля обучающихся (от выпускников данного педагога), подтвердивших годовые отметки на ЕГЭ)						Выставляется максимальный возможный балл	
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%				
		0	5	12	17				
		2) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки КЗП2						Выставляется максимальный возможный балл	
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%				
	0	5	12	17					

		3) доля обучающихся ( от выпускников 9 классов, изучавших у данного педагога элективный курс), выбравших профиль в соответствии с изучаемым элективным курсом					Выставляется максимальный возможный балл
		менее 30%	30%-49%	50-59%	60-70%	более 70%	
		0	3	5	12	17	
		4) динамика качества знаний в течении текущего учебного года					Выставляется максимальный балл
		1%	2-3%	4-5%	6-10%	более 10%	
		2	5	7	12	17	
		5) доля обучающихся (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам независимой аттестации обучающихся начальной школы					Выставляется максимальный балл
		менее 50%		50-59%	60-70%	более 70%	
		0		5	12	17	
		6) доля обучающихся (от обучающихся пропускающих занятия ) у данного педагога, пропускающих занятия по данному предмету по уважительной причине					Выставляется максимальный балл
		менее 80%		80-90%	90-100%	100%	
		0		5	10	17	
		Итого по критерию 3 (В целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю)					
4.	Результативн	Максимальный балл по критерию 4 - 16					



ость неаудиторной деятельности по преподаваемы м предметам	1)вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную деятельность					Выстав ляется максим альный балл
	2 вида деятельности	3 вида деятельности			4 и более видов деятельности	
	8	10			16	
	2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах					Выстав ляется максим альный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
	0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более-14	1 призовое место -14 2 и более - 16	
	3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)					Выстав ляется максим альный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
	0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более -13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16	

	4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности ( отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.)						Выставляется максимальный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень			
0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16			
	5) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности						Выставляется максимальный балл
0		школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
0		1 призовое место -11 2 и более- 12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более - 14	1 призовое место -14 2 и более - 16		
	6) количество призовых при участии в спортивных состязаниях						Выставляется максимальный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий (зональный, всероссийский)			

	0	1 призовое место -11 2 и более - 12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16			
	7) сравнение количества школьников, занимающихся у данного педагога подготовкой к мероприятиям, обозначенным в пунктах 2-6, со средним количеством занимающихся по конкретному направлению у других педагогов по школе							Выставляется максимальный балл
	количество ниже среднего показателя по данному направлению по школе не менее 3 чел.		в школе отсутствуют аналогичные направления подготовки	количество соответствует среднему показателю по данному направлению по школе	количество превышает средний показатель по данному направлению по школе			
	6		12	12	16			
Например, в школе работает 3 математических кружка по подготовке школьников к олимпиадам, которые ведут различные педагоги. Общее количество обучающихся, занимающихся в данных кружках, делим на 3. Количество детей, занимающихся у данного педагога, сравниваем с полученным средним показателем.								
	8)Доля обучающихся (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного педагога), получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней							Выставляется максимальный балл
	10-29%		30-39%	40-50%	Более 50%			
	5		8	12	16			
Один обучающийся учитывается 1 раз								
	9)Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями(доля обучающихся и их родителей , имеющих позитивные отзывы)							Выставляется максимальный балл
	30-49%		50-69%	70-100%				
	5		8	16				
	10) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне							

		мене 50%	50-79%	80-100%	отсутствие конфликтных ситуаций				
		0	8	12	16				
	Итого по критерию 4 (В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-10, относящимся к конкретному предмету)								
5.	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	Максимальный балл по критерию 5 - 15							
		1) доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя							Выставляется максимальный балл
		30-49%		50-69%		70-100%			
		5		8		15			
		2) доля обучающихся, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя							Выставляется максимальный балл
		30-49%		50-69%		70-100%			
		5		8		15			
		3) доля общешкольных мероприятий, подготовленных обучающимися данного класса							Выставляется максимальный балл
		0		1%	3%	5%	более 10%		
		0		2	5	10	15		
		4) изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете							Выставляется максимальный балл
		увеличение		сохранение		снижение			
0		3		15					

	5) доля родителей участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах					Выставляется максимальный балл
0	2%	3%	5%	10% и более		
0	2	5	10	15		
	6) доля обучающихся этого класса участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах					Выставляется максимальный балл
	менее 30%	30-49%	50-79%	80-100%	Призовое место в конкурсе «Лучший класс»	
0	2	5	10	15		
	7) наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям					Выставляется максимальный балл
0	1 организация или коллектив		2 и более организаций, коллективов			
0	10		15			

		8) доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием К5П8						Выставляется максимальный балл
		менее 20%	20%- 39%	40%-59%	60%-79%	80% и более		
		0	4	8	12	15		
		9) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья ( праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)						Выставляется максимальный балл
		менее 20%	20%- 39%	40%-59%	60%-79%	80% и более		
		0	4	8	12	15		
		10) доля учащихся класса, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности						Выставляется максимальный балл
		менее 20%	20%- 39%	40%-59%	60%-79%	80% и более		
		0	4	8	12	15		
		Итого по критерию 5 (В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-10)						
6.	Результативн	Максимальный балл по критерию 6 - 16						

ость участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах						Выставляется максимальный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	0	3	7	12	16		
	2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий КБП2						Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		Выставляется максимальный балл
	0	3	7	12	16		
	3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями КБП3						
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	0	3, руководитель - 5	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14	16, руководитель - 16		

		4) наличие призовых мест в муниципальных , региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО К6П4						Выставляется максимальный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	3	7	12	16		
Итого по критерию 6 (В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4)								
7.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 7 - 5						
		1) педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения						Выставляется максимальный балл
		школьной		муниципальной		региональной		
		2 – член 3 - руководитель		3 – член 4- руководитель		4 – член 5 - руководитель		
		2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»						Выставляется максимальный балл
		школьной		муниципальной		региональной		
	2 – член 3 - руководитель		3 – член 4- руководитель		4 – член 5 - руководитель			



	3) педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			Выставляется максимальный балл
	школьной	муниципальной	региональной	
	2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель	
	Итого по критерию 7 (В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-3)			
	ИТОГО: (Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 суммируются)			

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 14  
от 17.08.2008

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании профсоюзного  
комитета Протокол № 27  
от «17» августа 2008 г.  
Председатель ПК  
МОУ – СОШ № 4  
Лож Ф.И.О.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МОУ – СОШ № 4  
Николаева Н.В.  
«17» \_\_\_\_\_ 2008 г.  
м.п. Приказ № 204-ОД от  
18.08.2008



**Положение  
о распределении фонда стимулирования  
заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-  
вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения**

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.
2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку установленного для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.
3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
4. Заместители директора по учебной и воспитательной работе один раз, в определенный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности в соответствии со своими критериями и передают директору для проверки и уточнения.  
Иные категории педагогического персонала также заполняют портфолио результатов своей деятельности в соответствии со своими критериями и передают заместителям директора для проверки и уточнения.
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал заполняют листы самооценки качества и результатов труда в соответствии с критериями для определения стимулирующих доплат.  
Результаты их деятельности определяются комиссией по распределению фонда стимулирования соответственно по предоставлению директора и заместителя директора.
6. Критерии для стимулирующих доплат для заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения:

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
преподавателю – организатору ОБЖ.**

**Максимальное количество баллов-30.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	2	
2. Разработка плана ГО учреждения.	Без замечаний – 2 б	
3. Проведение учений по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления ЧС	По плану – 2 б	
4. Организация прохождения юношами допризывного возраста мед.комиссии.	1,5 б	
5. Оснащенность и эстетика кабинета.	3 б	
6. Участие в рейдах по школе совместно с социальным педагогом.	2 б	
7. Качество проверок, осуществляемых вышестоящими организациями.	Нет замечаний – 4 б	
8. Выполнение функций обеспечения безопасности при проведении внеклассных мероприятий: родительских собраний, смотров и т.д.	2 б	
9. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, пед. чтениях, и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы)	школьный уровень - 1 б муниципальный уровень- 1,5б региональный уровень- 2	
10. Наличие публикаций.	1,5б	
11. Победители и призеры конкурсов, соревнований по профилю деятельности за данный период.	2	
12. Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога – организатора со стороны родителей и учащихся	Наличие отзывов – 1 б Отсутствие жалоб – 1 б	
13. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время.	2 б	
14. Член профкома школы	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	
15. Член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество».	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
воспитателю.**

**Максимальное количество баллов-30.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Положительные отзывы родителей о работе воспитателя.	50%-69%-1б 70%-100%-2б	
2. Организация выполнения обучающимися режима дня, приготовление ими домашнего задания.	2 б	
3. Доля учащихся, посещающих группу.	Стабильный состав группы- 2 б	
4. Использование нестандартных форм проведения занятий в ГПД	2 б	
5. Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	2 б	
6. Отсутствие случаев травматизма.	2б	
7. Применение здоровьесберегающих технологий (проведение физкультминутки, подвижных игр)	1 б	
8. Участие в организации и проведении родительских собраний	1 б	
9. Качество знаний учащихся.	сохранилось-1 б увеличилось-2 б снизилось-0 б	
10. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах и т.д.	школьный уровень-1 б муниципальный уровень-2 б региональный уровень-3 б	
11. Участие воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри и т. д.	школьный уровень-1 б муниципальный уровень-2 б	
12. Воспитатель- член профкома школы.	школьный уровне-1б муниципальный уровень-2б региональный уровень-3б	
13. Воспитатель-член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество».	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	
14. Воспитатель- член Управляющего совета.	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	
15. Наличие в гпд двухразового питания	3	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
заведующему библиотекой.**

**Максимальное количество баллов-30.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1.Наличие регулярно обновляемой странички на сайте школы (не реже 2 раза в месяц).	2 б	
2.Выполнение годового плана работы библиотеки за данный период.	3б	
3. Процент читательской активности учащихся (отчет).	до 50 % - 2,5 б	
4.Процент посещений библиотечно-информационного центра.	до 50 % - 2,5 б	
5. Отсутствие жалоб на своевременную сдачу документов, отчетов в вышестоящую организацию.	5 б	
6. Оформление тематических выставок	1 б	
7. Своевременное оформление подписки для школы.	1 б	
8. Работа с ГПД через мероприятия за отчетный период(по отчету)	2б	
9. Пополнение библиотечного фонда	2% и более -2 б	
10. Эстетическое оформление библиотеки	2 б	
11.Выступление на семинарах, конференциях, МО, педсоветах	школьный уровень - 1 б муниципальный уровень – 1,5 б	
12. Доля учащихся, представившая положительные отзывы о работе библиотеки	70% - 100 %- 2,5 б	
13. Пропаганда чтения как формы культурного досуга (через школьные, классные мероприятия)	3б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
педагогу - психологу.**

**Максимальное количество баллов-30.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций.	2 б	
2. Подготовка дидактического и раздаточного материала.	2,5 б	
3. Наличие кабинета, его оснащенность	2 б	
4. Выполнения ВШК за данный период	3,5 б	
5. Ведение документации по установленной форме.	2 б	
6. Своевременное выполнение распоряжений директора школы	3,5 б	
7. Динамика коллектива учащихся, состоящих на учете в ПДН, ВШК	снижение – 1 б сохранение – 0,5б увеличение – 0 б	
8. Выступление на семинарах, конференциях	школьный уровень-0,5 б муниципальный уровень – 1 б региональный уровень -1,5 б	
9. Проведение психологической диагностики,	школьный уровень – 0,5 б муниципальный уровень – 1 б	
10. Процент работы с учащимися и родителями, которым необходима психологическая помощь на школьном уровне.	До 10% - 1б До 20% - 2 б	
11. Наличие и регулярное обновление странички на школьном сайте	2 б	
12. Результат предпрофильной подготовки учащихся	ниже 20% - 0,5 б 21%-49%-1б 50-70% - 1,5 б 70-100% -2 б	
13. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся.	2,5 б	
14. Консультации работников по вопросам практического применения психологии	2,5 б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Старшей вожатой**

Максимальное количество баллов – 30.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
<b>1. Качественная организация работы детской общественной организации</b>	<b>3</b>	
<b>2. Качественная организация каникул и летнего отдыха</b>	<b>3</b>	
<b>3. Качественное выполнение плана работы</b>	<b>3</b>	
<b>4. Активность и результативность участия в школьных, районных, областных мероприятиях</b>	Школьный уровень –1 Региональный уровень-3 Муниципальный уровень -2	
<b>5. Участие в работе семинаров, конференций, МО, педсоветах</b>	Школьный уровень –1 Региональный уровень-3 Муниципальный уровень -2	
<b>6. Качество проверок, осуществляемых вышестоящими организациями</b>	Без замечаний - 5	
<b>7. Старшая вожатая – член профкома школы</b>	<b>5</b>	
<b>8. Своевременное выполнение распоряжений директора школы, зам.директора по ВР.</b>	<b>5</b>	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
учителю - логопеду.**

**Максимальное количество баллов-30.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Наличие кабинета, его оснащенность	3 б	
2. Подготовка дидактического и раздаточного материала.	3 б	
3. Ведение соответствующей документации.	3 б	
4. Результативность проведения индивидуальных и групповых занятий (по отчетам)	Отсев – 0б Повторное обуч-е – 2б Перевод 100% - 3б	
5. Проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	2 б	
6. Выступление на семинарах, конференциях и др.	школьный уровень-0,5б муниципальный уровень – 1 б региональный уровень -1,5 б	
7. Наличие регулярно обновляемой странички на сайте школы (не реже 2 раз в месяц)	2б	
8. Качество проверок, осуществляемых вышестоящими организациями.	3 б	
9. Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения (посещение занятий)	3 б	
10. Учитель логопед –член профсоюза	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	
11. Учитель – логопед - член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество».	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	
12. Учитель – логопед – член Управляющего совета.	школьный уровне-0,5б муниципальный уровень-1б региональный уровень-1,5б	
13. Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб со стороны родителей.	2 б	



**Критерии для определения стимулирующих доплат  
социальному педагогу.**

**Максимальное количество баллов-30.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности учащихся и ее микросреды.	2 б	
2. Выявление конфликтных ситуаций и своевременная социальная помощь.	2 б	
3. Отсутствие преступлений, совершенных учащимися школы	3 б	
4. Организация мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив (из документации)	2 б	
5. Динамика коллектива учащихся, состоящих на учете в ПДН, ВШК.	снижение – 1 б сохранение – 0,5б увеличение – 0 б	
6. Выступление на семинарах, конференциях и др.	школьный уровень-0,5 б муниципальный уровень – 0,75 б региональный уровень -1 б	
7. Наличие регулярно обновляемой странички на сайте школы (не реже 2 раз в месяц)	1,5 б	
8. Качество проверок, осуществляемых вышестоящими организациями.	без замечаний – 3 б	
9. Своевременное выполнение распоряжений директора школы.	3 б	
10. Выполнение ВШК за данный период	3б	
11. Социальный педагог- член профсоюза.	школьный уровень-0,5б муниципальный уровень-0,75б региональный уровень-1б	
12. Социальный педагог-член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество».	школьный уровень-0,5б муниципальный уровень-0,75б региональный уровень-1б	
13. Социальный педагог- член Управляющего совета.	школьный уровень-0,5б муниципальный уровень-0,75б региональный уровень-1б	
14. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	от 10% до 29% - 0 б от 30% -0,5 б до 70% -1 б	
15. Участие в организации и проведении родительских собраний.	1,5 б	
16. Взаимодействие с субъектами профилактики.	1,5 б	
17. Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и др. организациями.	1,5 б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
заместителю директора по УР, курирующего учебную работу.**

**Максимальное количество баллов-60.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Выполнение плана работы школы за данный период	4 б	
2. Выполнение ВШК за данный период	4 б	
3. Доля учащихся 9 классов, подтвердивших годовые отметки на независимой итоговой аттестации	До 40% - 0 б 40%-59% - 1 б 60%-79% - 2 б 80%-79%-3 б	
4. Доля учащихся 11 классов, подтвердивших годовую отметку на независимой итоговой аттестации	до 40 % - 0б 41% - 59 % - 1б 60% - 79 % - 3б	
5. Доля обучающихся - призеров муниципальных, региональных олимпиад	По 1 б За каждого	
6. Динамика контингента	доля прибывшего из других ОУ более 5 % - 2 б отчисление по неуважительной причинам нет – 2 б	
7. Качество проверок, осуществляемых вышестоящей организацией	Нет замечаний – 4 б Есть замечания – 0 б	
8. Количество педагогов, прошедших положенную по срокам аттестацию	По 1 б За каждого	
9. Имеются публикации в средствах массовой информации за отчетный период	2 б	
10. Успеваемость по школе	95% -100 % - 3б 90% - 94 % - 2б 80% - 89 % - 1б 50% - 70 % - 0,5б	
11. Наличие регулярно обновляемой странички на сайте школы (не реже 2 раз в месяц)	Да – 2б Нет – 0 б	
12. Качество знаний в школе	100% - 50 % - 3б 49% - 40 % - 2б 39% - 20 % - 1б	
13. Отсутствие жалоб на работу зам. директора вышестоящей организации.	4 б	
14. Своевременное выполнение распоряжений директора образовательного учреждения	4 б	
15. Результативность предпрофильной подготовки (% учеников, поступивших в профильный класс)	менее 20 % - 1 б 21%-49%-2б 50% - 70 % - 3 б 71% - 100 % - 4 б	
16. Разработка и публикации методического материала	2 б	
17. Разработка методического материала	1 б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
заместителю директора по воспитательной работе.**

**Максимальное количество баллов-60.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Организация просветительской работы для родителей.	3 б	
2. Доля учащихся, охваченных горячим питанием. менее 70 % 71 % - 80 % 81% - 90 % 91 % - 100 %	0 б 3 б 4 б 5 б	
3. Доля обучающихся, занимающихся в кружках и секциях.	0%-0б менее 20 % - 1б 21%-49% - 2б 50%-80% - 3б более 80 %- 4б	
4. Учащиеся - призеры муниципальных, региональных конференций, конкурсов, соревнований физкультурно - спортивного, художественно - эстетического, туристическо-краеведческого, военно-патриотического направлений.	Мене 10% - 3б От 10%-29% - 5б От 30%-40% - 7б Более 40% - 9б	
5. Доля учащихся, принимавших участие в общественно - полезных акциях.	0%-0б до 10 % - 2б от 11% - 30 % - 4б от31% - 70 % - 6б более 71 % - 8б	
6. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования.	4 б	
7. Динамика преступлений, совершённых обучающимися.	Наличие – 0б Отсутствие – 4б	
8. Координирование дежурства учащихся по школе.	2 б	
9. Качество проверок, осуществляемых вышестоящей организацией.	Без замечаний – 3 б	
10. Выполнение ВШК за данный период	4 б	
11. Выступления на семинарах, пед.советах, конференциях, заседаниях МО.	4б	
12. Динамика количества учащихся, состоящих на учёте в ПДН	Наличие – 0б Отсутствие – 3б	
13. Оперативность в составлении отчётности	4 б	
14. Динамика административных правонарушений, совершённых обучающимися	Наличие – 0б Отсутствие – 3б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
заместителю директора по АХР.**

**Максимальное количество баллов-50.**

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1.Наличие лицензированного медицинского кабинета	5 б	
2.Наличие действующей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• пожарной сигнализации</li> <li>• тревожной кнопки</li> </ul>	3 б	
3.Качество проверок специальными организациями	4 б	
4.Выполнение годового плана работы школы	5б	
5.Отсутствие жалоб на сроки сдачи отчетов вышестоящей организации	2 б	
6.Своевременное выполнение распоряжений директора общеобразовательного учреждения	2 б	
7.Наличие странички на школьном сайте (обновляемой не реже 2 раз в месяц)	2 б	
8.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5 б призовое место – 10 б	
9.Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы	3 б	
10. Обеспечение условий по противопожарной безопасности	3б	
11.Отсутствие аварийных ситуаций за данный период	2 б	
12.Экономия света, воды	3 б	
13.Рациональное расходование материалов и средств учреждения	3 б	
14.Четкая организация деятельности технического персонала (взаимозаменяемость др.)	3б	
15. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории.	5 б	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Специалиста по кадрам**

Максимальное количество баллов – 25.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Качественное ведение делопроизводства в школе	5	
2. Оперативность выполнения должностных обязанностей	4	
3. Эффективность взаимодействия с организациями и учреждениями	2	
4. Увеличение объема выполняемых работ, напряженность труда	3	
5. За работу без больничных листов	1	
6. За качественное выполнение требований по охране труда	1	
7. За расширение функциональных обязанностей	2	
8. За участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе	2	
9. За качество проверок специальными организациями	2	
10. За отсутствие замечаний со стороны администрации школы, организаций и учреждений	3	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Повара**

Максимальное количество баллов – 14.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	3	
2. Качественное приготовление пищи	2	
3. Качественное выполнение требований СанПИН и норм охраны труда	1	
4. Своевременная отчетность	1	
5. Правильная организация производственного процесса	1	
6. отсутствие аварийных ситуаций	1	
7. расширение функциональных обязанностей	1	
8. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	1	
9. Отсутствие жалоб со стороны работников и учащихся на качество приготовленной пищи.	2	
10. Участие в благоустройстве территории школы и закрепленной территории	1	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Кухонного работника**

Максимальное количество баллов – 10.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций	2	
2. Качественное выполнение требований СанПИН и норм охраны труда	1	
3. Отсутствие аварийных ситуаций	0,5	
4. Расширение функциональных обязанностей	0,5	
5. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	1	
6. Участие в благоустройстве территории школы и закрепленной территории	1	
7. Соблюдение правил трудового внутреннего распорядка	1	
8. Качественное выполнение требований по охране труда	1	
9. Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	
10. Работа без больничных листов	1	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Обслуживающего персонала (рабочего по комплексному обслуживанию  
и ремонту зданий - технички)**

Максимальное количество баллов – 10.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1.Проведение генеральных уборок	2	
2.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	2	
3.Качественное выполнение требований по охране труда	1	
4.Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	1	
5. Увеличение объема выполняемых работ	1	
6.Отсутствие замечаний проверяющими организациями	1	
7. Участие в благоустройстве территории школы и закрепленной территории	1	
8. Отсутствие замечаний со стороны администрации школы.	1	



**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Обслуживающего персонала (рабочего по комплексному обслуживанию  
и ремонту зданий )(рабочие)**

Максимальное количество баллов – 10.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2	
2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий (тепловой режим, состояние коммуникаций)	1	
3. Увеличение объема выполняемых работ	2	
4. За работу в ночное время	1	
5. За высокую результативность выполнение сложных (внеочередных) работ	1	
6. Участие в благоустройстве территории школы и закрепленной территории	1	
7. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1	
8. Отсутствие замечаний со стороны администрации школы.	1	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Сторожа**

Максимальное количество баллов – 6.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1. Сохранность целостности охраняемого объекта	2	
2. Оперативность действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	1	
3. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	1	
4. Отсутствие замечаний со стороны администрации школы	2	

**Критерии для определения стимулирующих доплат  
Гардеробщицы**

Максимальное количество баллов – 12.

<b>КРИТЕРИИ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Фактическое количество баллов</b>
1.Соблюдение порядка на рабочем месте	2	
2.Ответственность за сохранность имущества	2	
3.Качественное выполнение требований СанПИН и норм охраны труда	1	
4. Увеличение объема выполняемых работ	2	
5. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	2	
6. Участие в благоустройстве территории школы и закрепленной территории	1	
7. Отсутствие замечаний со стороны администрации школы	1	
8. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей	1	

Приложение 5.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы

Н.В. Николаева

« 200 » г.



## **ПРАВИЛА** **внутреннего трудового распорядка** **для работников МОУ – сош № 4 г. Петровска** **Саратовской области**

### **1. Общие положения**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового соглашения. Приказ объявляется работнику в 3-хдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового соглашения) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- документ об образовании;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями;
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технику безопасности».

2.7. «Срочный трудовой договор» может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий, указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

- с лицами, обучающимися по дневной форме обучения; с лицами, работающими в данной организации по совместительству; с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями профессий, утвержденными Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и в органах местного самоуправления, а также в политических партиях и других общественных объединениях;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ; в других случаях, предусмотренных федеральными законами»

*(Ст.59 «Срочный трудовой договор» Трудового кодекса РФ).*

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» в п.13 отмечает, что «срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если характер работы или условия ее выполнения не требуют заключения срочного трудового договора, то с работником заключается договор «на неопределенный срок».

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе,

поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессии, а также изменение других существенных условий труда; работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации производится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 с.81 Трудового кодекса РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.15. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором



школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

### **Обязанности учителя**

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. На начало учебного года иметь рабочие программы, календарно-тематический план.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

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

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставленных оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.18. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.19. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **Основные права работников образования**

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

### **Права педагогических работников**

4.1. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защита своей профессиональной чести и достоинства.

4.3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

4.4. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

## **5. Обязанности администрации**

### **Администрация школы обязана:**

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием

занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Основные права администрации**

**Директор учреждения имеет право:**

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Представлять учреждение во всех инстанциях..

6.4. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.5. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.6. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.

6.7. Утверждать образовательный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.11. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.12. Решать другие вопросы, отнесенные к деятельности Учреждения, Управляющего Совета, Попечительского совета.

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

7.1. Осуществляется постепенный переход на шестидневную рабочую неделю для учащихся 2, 3 ступени обучения, для учащихся первой ступени сохраняется пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри-школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

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

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

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

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2,3 Закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст.194 Трудового кодекса РФ).

9.7. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п..бст.81 Трудового кодекса РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. бет.81 Трудового кодекса РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (п.1 ст.336 Трудового кодекса РФ).

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

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

## **С правилами внутреннего трудового распорядка школы № 4 ознакомлен**

№	Ф.И.О. принимаемого на работу	Должность	Дата приема	Личная подпись принимаемого на работу
1.				
2.				
3.				

## *Приложение 6*

### **Соглашение об организации работы по охране труда в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 4**

1. Общее руководство и персональная ответственность за организацию работы по охране труда и технике безопасности возлагается на руководителя школы.
  
2. Руководители учреждения образования обязаны:  
Обеспечить:
  - здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам, правилам безопасности;
  - рациональное использование территории и служебных помещений;
  - безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и применять меры по приведению их в соответствие с действующими ГОСТами ССБТ, правилами по охране труда;
  - внедрение современных средств техники безопасности;
  - проведение инструктажей работников по охране труда;
  - проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных предварительных (перед приемом на работу) и периодических медосмотров соответствующих категорий работников;
  - соблюдение законодательства о режиме труда и отдыха работающих (время начала и окончания работы, перерывы, графики работы, выходные и праздничные дни, основные и дополнительные отпуска и др.);
  - своевременные осмотры и ремонт зданий учреждения (потолки, полы, лестницы, вентиляционные установки, электрооборудование и аппаратура, санитарно-технические установки в туалетных комнатах).
- 2.2. Не реже одного раза в квартал совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзного комитета или трудового коллектива производить проверки состояния охраны труда в каждом структурном подразделении учреждения образования, а также совместно с комитетом профсоюза подводить не реже 2-х раз в год итоги выполнения соглашения по охране труда.
- 2.3. Организовать обучение работников безопасным методам работы, а по профессиям, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования – обучение и проверку знаний (аттестацию по охране труда).
- 2.4. Осуществлять контроль за знанием и выполнением всеми работниками правил и инструкций по охране труда.
- 2.5. Контролировать обеспечение правилами, инструкциями и плакатами по технике безопасности и производственной санитарии.
- 2.6. Выделять и контролировать использование по назначению средств на проведение мероприятий по охране труда.



2.7. Обеспечить работающих спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, санитарной одеждой, мылом в соответствии с установленными нормами.

2.8. Обеспечить с участием представителей соответствующего выборного профсоюзного органа своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев на производстве.

2.9. Незамедлительно принимать необходимые меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.

2.10. В суточный срок докладывать в Управление образования о всех несчастных случаях на производстве, пожарах, дорожно-транспортных происшествиях, травмах с учащимися и воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса и направлять в 3-хдневный срок акты формы Н-1 о несчастном случае на производстве.

3. В учреждении образования ведется документация по охране труда.

3.1. Приказы руководителя:

- о возложении обязанностей по контролю за соблюдением в учреждении инструкций и правил по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии на должностное лицо с указанием конкретного рабочего времени, выделяемого для исполнения этих обязанностей;

- о назначении ответственных: за электрохозяйство, за безопасное проведение погрузочно-разгрузочных работ, за эксплуатацию и техническое состояние транспортных средств, за пожарную безопасность.

3.2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда, программа вводного инструктажа.

3.3. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте для работников.

3.4. Журнал учета инструкций по охране труда для работников.

3.5. Перечень инструкций по охране труда для работников по всем видам работ и профессиям.

3.6. Комплект инструкций по охране труда для работающих (в объеме перечня п.5.5).

3.7. План мероприятий по охране труда и предупреждению несчастных случаев (на год).

3.8. Соглашение по охране труда на календарный год (ежегодно) и акты проверки выполнения мероприятий, включенных в соглашение (периодичность проверки не реже 2-х раз в году).

3.9. Коллективный договор между работодателем (администрацией) и трудовым коллективом, протоколы общего собрания коллектива об утверждении договора и об итогах его выполнения.

3.10. Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения.

3.11. Дело с актами формы Н-1 о несчастных случаях на производстве (хранится 45 лет), актами и материалами специального расследования групповых и смертельных случаев.

3.12. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве в учреждении, организации.

3.13. Документация электрохозяйства (паспорта и описание основного электрооборудования, общие схемы электроснабжения, инструкции для обслуживающего персонала, журнал проверки знаний по электробезопасности, акт и протоколы проверки защитного зануления, сопротивления изоляции).

3.14. План эвакуации людей и имущества на случай возникновения пожара.

3.15. Дело с приказами и письмами вышестоящих органов образования, органов государственного надзора и других контролирующих органов.

3.16. Нормативные документы по охране труда (законы, КЗоТ, ГОСТы, ССБТ, правила по охране труда, санитарные правила и нормы и т.п.).

4. На заместителей руководителя учреждения образования возлагается обязанность по созданию и обеспечению на руководимых ими участках безопасного проведения работ и соблюдения действующего трудового законодательства.

#### ОНИ ОБЯЗАНЫ:

4.1. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с действующими правилами и нормами охраны труда и производственной санитарии.

4.2. Разрабатывать инструкции по охране труда, обеспечивать работников подразделения действующими инструкциями и осуществлять контроль за их выполнением.

4.3. Регулярно (не реже 1 раза в год) проводить на рабочих местах инструктажи с работниками по безопасности труда в соответствии с действующими инструкциями.

4.4. Осуществлять надзор за соблюдением работниками правил, инструкций, приказов по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

4.5. Организовать безопасное хранение, транспортировку и использование опасных, вредных, огнеопасных веществ, химических реактивов.

4.6. Обеспечить своевременное оказание первой медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях и доставку их в лечебное учреждение.

4.7. Расследовать в установленный срок причины несчастных случаев на производстве, принимать меры по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и отравлений.

4.8. Не допускать производство работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не имеющих средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви и не прошедших соответствующего инструктажа по безопасности труда и производственной санитарии, а на работах с

повышенной опасностью – не имеющих соответствующего удостоверения, диплома, свидетельства и т.п.

4.9. Отстранять от работы лиц, нарушивших правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии.

4.10. Запрещать работу на оборудовании, станках (аппаратах), не отвечающих требованиям техники безопасности и угрожающих жизни и здоровью работников, и немедленно извещать об этом руководителя учреждения.

5. В структурных подразделениях учреждения образования ведется документация по охране труда:

5.1. Перечень инструкций, утвержденный руководителем учреждения.

5.2. Два комплекта действующих в подразделении инструкций для работающих (один комплект у руководителя структурного подразделения, второй – на рабочих местах).

5.3. Нормативные документы (законы, КЗоТы, ГОСТы, правила, приказы и т.п.), техническая документация на оборудование, правила эксплуатации и т.д.

6. Ответственность за эксплуатацию и техническое состояние зданий школы, электрохозяйство, отопительной системы, системы водоснабжения возлагается на специалистов. Там, где нет специалистов, ответственность возлагается на лиц, назначенных руководителем учреждения, способных исполнять эти обязанности.

7. Ответственность за безопасное проведение погрузочно-разгрузочных работ возлагается на лицо, руководящее этими работами.

8. Заместитель руководителя учреждения по административно-хозяйственной работе или лицо, выполняющее эти функции, несет ответственность за:

- своевременное снабжение работающих качественной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, мылом;
- правильную постановку приема, выдачи, хранения, учета спецодежды, спецобуви, организацию из своевременной стирки, чистки и ремонта;
- Безопасную работу на складах и обеспечение безопасного хранения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями правил и инструкций.