

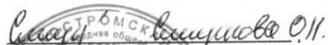
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Воронская средняя общеобразовательная школа  
Судиславского муниципального района  
Костромской области

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2017-2019 год

**От работодателя:**

Директор  
МОУ Воронской  
СОШ

  
(подпись, Ф.И.О.)  
  
М.П.

**От работников:**

Председатель Совета  
трудоу коллектива  
МОУ Воронской СОШ

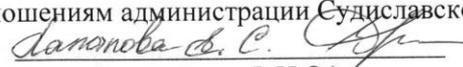
  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор подписан 11.01.2017  
(дата подписания)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду Администрации Судиславского муниципального района  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 3 от 12 января 2017 г.

Гл. специалист по трудовым отношениям администрации Судиславского  
муниципального района   
(должность, Ф.И.О.)

  
М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Воронской средней общеобразовательной школы Судиславского муниципального района Костромской области

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - выборного органа организации;
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут

ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

-возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

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

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

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

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в

образовательном учреждении работу, соответствующую состоянию его здоровья.

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

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

4.2.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю).

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -(2 календарных дня);
- в связи с переездом на новое место жительства -(2 календарных дня);
- для проводов детей в армию -(2 календарных дня);
- в случае регистрации брака работника – (2 календарных дня);
- на похороны близких родственников- (3 календарных дня);

5.10.2. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – ( 2 календарных дня).

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

5.10.4. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.10.5. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.10.6. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна

оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.10.7. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.10.8. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.10.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. Оплата труда и нормы труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Костромской области, Положением об оплате труда работников муниципального (государственного) образовательного учреждения. Положение об оплате труда работников (приложение №2).

6.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение №3).

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

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

6.7. Оплата труда медицинских 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 должностям.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц: 26 числа каждого месяца аванс и 12 числа - окончательный расчёт за месяц работы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.9. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.10. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа организации.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.15. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.16. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательного учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок

заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей надбавки;

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

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

6.17. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.18. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда образовательного учреждения.

7.2. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **VIII. Условия и охрана труда**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, включая аттестацию рабочих мест по условиям труда, в размере не менее 2% годового фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.11. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа организации.

8.12. Осуществлять совместно с выборным органом организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение №6).

8.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

## **IX. Гарантии прав выборного органа и членов коллектива**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Выборный орган осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель предоставляет выборному органу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.4. Члены выборного органа включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению фондов стимулирования работников, тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.5. С учетом мнения выборного органа производится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

9.6. По согласованию с выборным органом производится:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

## **X. Обязательства выборного органа**

10. Выборный орган обязуется:

10.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

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

10.3. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.4. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению фондов стимулирования, тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

10.6. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

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

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

*Утвержден и подписан на совете трудового коллектива*

*Дата «9» января 2017г*

***К настоящему коллективному договору прилагаются:***

- 1.** Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.** Положение по оплате труда.
- 3.** Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.** Соглашение по охране труда.
- 5.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 6.** Перечень работников подлежащих обязательным, предварительным и периодическим мед.осмотрам.

Принят на собрании трудового коллектива 9 января 2017 г.

М.П.

Согласовано на общем собрании  
Трудового коллектива  
СОШ

---

Сироткина Т.В.  
«25» февраля 2014г.

«Утверждаю»  
Директор МОУ Воронской

---

Мартынова О.Н.  
«27» февраля 2014г  
м.п.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Воронская средняя общеобразовательная школа Судиславского  
муниципального района Костромской области**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников МОУ Воронской СОШ**

(новая редакция)

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МОУ  
ВОРОНСКАЯ СОШ разработаны согласно статье 28. «Компетенция, права, обязанности и  
ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29. 12. 2012 №  
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 189 ТК РФ**

## **1. Общие положения.**

К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов (ч.3 п.1 ст.28 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.1. «Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.» (ст. 189 ТК РФ.)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией организации в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МОУ Воронская СОШ, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

## **2. Порядок комплектования персонала.**

2.1. Для работников организации работодателем является данная организация. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных организациях соответствующих типов и видов.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- признание недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. отношения работника и организации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

2.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательных организациях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в организацию в течение этого срока.

2.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. Организация, в пределах имеющейся у нее средств, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

2.7. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава Организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия совета трудового коллектива.

### **3. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

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

3.2. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключенного договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора.

3.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3х месяцев. Приём с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по организации.

3.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

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

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

3.6. При приеме работника на работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом организации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного

инструктажа по охране труда и технике безопасности»

3.7. Трудовой договор может быть прекращен. Основанием для прекращения трудового договора является:

- соглашение сторон (ст.78 настоящего Кодекса);
- истечение срока трудового договора (ст.79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение договора по инициативе работника (ст.80 настоящего Кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 настоящего Кодекса);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перевод на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть4 ст.74 настоящего Кодекса);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизации (ст. 75 настоящего Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст. 73 настоящего Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 настоящего Кодекса);
- обстоятельства не зависящие от воли сторон (ст. 83 настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям предусмотренным настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.8. Работник имеет право расторгнуть договор, предупредив директора об этом в письменной форме за две недели.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до его увольнения.

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

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Записи о причине увольнения в Трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

#### **4. Основные обязанности работников.**

4.1. Работники МОУ Воронской СОШ обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МОУ Воронской СОШ и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма сообщать администрации;
- беречь общественную собственность бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию.

4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в учреждении.

4.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих занятий по расписанию.

4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором учреждения на основании нормативных документов.

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

4.8. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- курить в помещении учреждения.

4.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия педагога и разрешения директора образовательной организации.

5.0. Администрация образовательной организации организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников образовательной организации.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить больничный лист в первый день выхода на работу.

## **5. Права педагогических работников.**

5.1. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в Совет организации;
- работать и принимать решения на общем собрании педагогического совета.

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

5.3. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет.

5.4. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательной организации.

## **6. Обязанности администрации.**

6.1. Администрация образовательной организации обязана: организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации.

6.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря.

6.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников.

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

## **7. Основные обязанности директора образовательной организации.**

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

7.2. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

7.3. Представлять учреждение во всех инстанциях.

7.4. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

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

7.6. Устанавливать ставки заработной платы в соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 г. № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 20.10.2008г. № 375-а» «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений КО, финансируемых за счет областного бюджета». Разрабатывать и утверждать с учетом мнения трудового коллектива Положение о надбавках, доплатах и премиях.

7.7. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

7.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

7.9. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а так же график отпусков.

7.10. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

7.13. Заработную плату работникам выплачивать в полном размере в установленные сроки 8,23 числа каждого месяца, осуществлять обязательное социальное страхование

работников в порядке, установленном Федеральным законом РФ.

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

8.1. Для работников МОУ Воронская СОШ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходной день – суббота, воскресенье. Начало работы учреждения в 8-00, окончание работы учреждения – 18-00 часов. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленном из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой для женщин.

Режим работы работников определяется должностными обязанностями каждого и требованиями Устава и может быть изменен приказом директора МОУ Воронская СОШ.

8.2. По распоряжению директора работники образовательной организации могут привлекаться к дежурству по утвержденному директором графику.

8.3. Директор составляет график отпусков с учетом пожеланий работников. Продолжительность отпусков определяется в соответствии с действующим законодательством:

- Педагогическим работникам – 56 календарных дня;
- Обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

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

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

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званиям «Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

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

9.2. Вопрос о поощрениях директора учреждения решается на собрании трудового коллектива.

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

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

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

Дисциплинарные взыскания применяются на основании Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 193 ТК РФ)

10.2. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной или иной);
- за нарушение требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

10.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором учреждения.

10.4. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

10.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска.

10.6. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ)

10.8 Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях (оп 5 ст. 81 ТК РФ); (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ); (подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ); (п. 10 ст. 81 ТК РФ); (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

10.9 Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ).

ПРИНЯТО  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № 03 от 23.10.2013г.  
Председатель Совета трудового  
коллектива:

Сироткина Т.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Воронской СОШ  
\_\_\_\_\_  
Мартынова О.Н.  
приказ № 138 от 25.10.2013г.

**Положение  
об оплате труда работников МОУ Воронской СОШ  
Судиславского муниципального района Костромской области.**

Глава 1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников МОУ Воронской СОШ Судиславского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4 -ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Постановлением Главы Судиславского муниципального района от 22.10.2008г. №355 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Судиславского муниципального района, финансируемых за счет средств субвенций областного бюджета и бюджета муниципального района», и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников МОУ Воронской СОШ.

Система оплаты труда работников МОУ Воронской СОШ устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Костромской области и настоящим Положением

В случае, если размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) работника по отраслевой системе оплаты труда меньше, чем размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), которую работник получал на основе Единой тарифной сетки по должности, занимаемой до 1 января 2009 года, работнику производится соответствующая доплата.

Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Условия оплаты труда, установленные в соответствии с Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Система оплаты труда работников МОУ Воронской СОШ устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих;

- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- 6) перечня выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях Судиславского муниципального района;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях Судиславского муниципального района;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

2. Размеры базовых окладов работников МОУ Воронской СОШ установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приложение № 1 к настоящему Положению).

3. Оклад (должностной оклад) работника устанавливается руководителем муниципального учреждения на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам муниципальных образовательных учреждений в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы согласно приложению № 1 к настоящему положению.

4. С учетом условий труда работникам МОУ Воронской СОШ устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников МОУ Воронской СОШ по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в МОУ Воронской СОШ (приложение № 2 к настоящему Положению) или в абсолютном размере.

5. Работникам МОУ Воронской СОШ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, согласно Перечню стимулирующих выплат в МОУ Воронской СОШ (приложение № 3 к настоящему Положению).

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (ставке).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда. Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам МОУ Воронской СОШ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительных органов работников.

6. Расчет месячной заработной платы работника муниципального образовательного учреждения Судиславского муниципального района осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum КВ + \sum СВ,$$

где:

З – месячная заработная плата

ДО – оклад (должностной оклад)

$\sum КВ$  – сумма компенсационных выплат

$\sum СВ$  – сумма стимулирующих выплат

Оклад (должностной оклад) работника МОУ Воронской СОШ (далее –

должностной оклад) определяется по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{БО} \times \text{Кд}$$

где: БО – базовый (базовый должностной) оклад

Кд – коэффициент по должности.

7. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового (базового должностного) оклада (далее - базовый оклад) на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат в соответствии с пунктом 1 Перечня выплат компенсационного характера (приложение № 2), умноженных на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме того, в месячную заработную плату включаются другие выплаты стимулирующего характера и компенсационные выплаты, установленные пунктом 2 Перечня выплат компенсационного характера.

8. Тарификация учителей производится один раз в год на начало учебного года.

Руководитель МОУ Воронской СОШ ежегодно составляют и утверждают на работников тарификационные списки согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

### Глава 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя МОУ Воронской СОШ, его заместителей

1. Заработная плата руководителя МОУ Воронской СОШ, его заместителя и главного бухгалтера состоит из базового должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

10. Базовый оклад руководителя муниципального образовательного учреждения определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу муниципального образовательного учреждения;

11. Базовые должностные оклады заместителя руководителя МОУ Воронской СОШ на 30 процентов ниже базового должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя МОУ Воронской СОШ устанавливается в трудовом договоре на основании приказа руководителя учреждения.

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде коэффициентов к должностным окладам руководителя, его заместителя в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в МОУ Воронской СОШ (приложение № 2 к настоящему Положению) или в абсолютном размере.

13. Выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений Судиславского муниципального района устанавливаются отделом образования администрации Судиславского муниципального района, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности учреждения.

14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителя руководителя МОУ Воронской СОШ в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера в МОУ Воронской СОШ (приложение № 3 к настоящему Положению).

### Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

15. Почасовая оплата труда педагогических работников МОУ Воронской СОШ применяется при оплате:

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

2) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с заочниками, кружковую работу;

17. Фонд оплаты труда работников МОУ Воронской СОШ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников  
МОУ Воронской СОШ

Базовые оклады и коэффициенты по должностям

по профессиональным квалификационным группам должностей работников  
муниципальных образовательных учреждений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях	Кд Коэффициент по должности
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;  1 квалификационный разряд  2 квалификационный разряд  3 квалификационный разряд  гардеробщик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер),	2121	1,0

	уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений		1,02 1,05
2	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2248	От 1,0 до 1,05
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор ЭВМ  4 квалификационный разряд;  5 квалификационный разряд	2362	1,0 1,1
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  6 квалификационный разряд;	2921	

	7 квалификационный разряд		1,0 1,08
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3529	1,03
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	3974	От 1,0 до 1,09
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	Вожатый	2439	1,2
	Помощник воспитателя		1,0
	Секретарь учебной части		1,1
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1	Младший воспитатель	2933	1,08
2	Диспетчер образовательного учреждения	3479	1,05
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	4402	От 1,0 до 1,28
2	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования,	4534	От 1,0

	педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель		до 1,34
3	Воспитатель, старший инструктор-методист, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	4758	От 1,0 до 1,37
4	Преподаватель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, старший воспитатель, тьютор	4954	От 1,0 до 1,32
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	5854	1,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1	Делопроизводитель, машинистка, секретарь-машинистка, экспедитор по перевозке грузов, кассир, секретарь	2222	От 1,0 до 1,05
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2553	1,1

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1	Диспетчер, инспектор по кадрам, секретарь руководителя	2604	1,0
	Лаборант		1,03
	Техник		1,33
	Техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-программист, художник		От 1,0 до 1,1
2	Заведующий канцелярией, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2921	1,0
	Заведующий складом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		1,02
	Заведующий хозяйством		1,03
3	заведующий столовой заведующий производством (шеф - повар), начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4571	От 1,0 до 1,17
4	Механик	5207	1,0
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,02
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			

1	Бухгалтер, документовед Бухгалтер-ревизор, специалист по кадрам экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт	3149	От 1,0 до 1,21
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4000	От 1,0 до 1,04
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4444	От 1,0 до 1,2
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4952	От 1,0 до 1,08
5	Главные специалисты: заместитель главного бухгалтера	5715	1 1,03
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена »			
	Главный библиотекарь	3887	1,4
	Библиотекарь		1,18
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1	Инструктор по лечебной физкультуре	3369	1,24
2	Медицинская сестра диетическая	3493	1,2
3	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	3821	1,1
4	Старшая медицинская сестра	4215	1,1

Перечень  
выплат компенсационного характера работникам муниципальных  
учреждений образования Судиславского муниципального района

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

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время).

Примечание:

1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются коэффициенты повышения:

1) педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях:

за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) от 0,15 до 0,20;

руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии – до 0,15;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения, выданного детям, имеющим ограниченные возможности здоровья – до 0,20;

2. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющиеся от нормальных осуществляются работникам образовательных учреждений:

1) за каждый час работы в ночное время - 0,35;

2) за работу в выходной или праздничный день - 2:

3) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

4) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - по соглашению сторон трудового договора;

5) за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (выполнение функций классного руководителя, проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации; другие виды работ) – по соглашению сторон.

Перечень  
выплат стимулирующего характера работникам  
муниципальных образовательных учреждений Судиславского муниципального района

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет
4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов
5. Доплата за ученую степень
6. Премияльные выплаты по итогам работы
7. Выплаты молодым специалистам
8. Выплаты за эффективность деятельности педагогических работников».
9. Надбавка за работу в сельской местности.

Примечание:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня. Размер выплат определяется руководителем учреждения.

2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных в учреждениях. Размер выплат определяется руководителем учреждения.

3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются за работу в образовательных учреждениях.

4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

1) коэффициент за квалификационную категорию (Кк) - устанавливается работникам муниципальных образовательных учреждений за наличие квалификационной категории:

Квалификационные категории	коэффициент квалификации
вторая квалификационная категория	0,08
первая квалификационная категория	0,18
высшая квалификационная категория	0,38

2) коэффициент за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный работник» (Кз) - устанавливается работникам муниципальных образовательных учреждений за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный (Народный) работник»:

Наличие звания, ученой степени	коэффициент
кандидат наук, звание Заслуженный (Народный) работник	0,08
ученой степени доктора наук	0,15

3) персональный коэффициент (Кп) - устанавливается конкретному работнику муниципального образовательного учреждения с учетом уровня его профессиональной

подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов.

(Кп) рекомендуется устанавливать на определенный период не более одного года.

5. Премияльные выплаты по итогам работы:

- 1) премии по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

Премирование работников учреждений образования производится в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым руководителем учреждения. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

6. Выплаты молодым специалистам:

Устанавливается с целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в Школе, производятся выплаты за интенсивность работы в начальный период трудовой деятельности из стимулирующего фонда.

7. Выплаты за эффективность деятельности педагогических работников:

Устанавливаются учителям школы с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность их деятельности.

8. Надбавка за работу в сельской местности в размере 25% устанавливается педагогическим работникам, работающим в сельской местности.

Приложение №3

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива  
Протокол № 03 от 23.10.2013г.  
Председатель Совета трудового  
коллектива:

Сироткина Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Воронской СОШ

Мартынова О.Н.  
приказ № 138 от 25.10.2013г.

**Положение**  
**о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения Воронской средней**  
**общеобразовательной школы Судиславского муниципального района Костромской**  
**области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работников Муниципального общеобразовательного учреждения Воронской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с п. 1 ст. 28 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, и постановлением Главы Судиславского муниципального района от 22.10.2008 года № 355 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Судиславского муниципального района,

финансируемых за счет средств субвенций областного бюджета и бюджета муниципального района», в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, усиления материальной заинтересованности и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МОУ Воронской СОШ устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Образовательной организации. Настоящее Положение рассмотрено и обсуждено на собрании трудового коллектива трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом директора образовательной организации.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

## **II. Виды выплат стимулирующего характера. Порядок и условия их установления.**

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера утвержденным Положением об оплате труда работников МОУ Воронской СОШ, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет
4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов
5. Премияльные выплаты по итогам работы
6. Выплаты молодым специалистам
7. Выплаты за эффективность деятельности педагогических работников.
8. Выплаты за работу в сельской местности.

Критерии, по которым устанавливаются вышеперечисленные стимулирующие выплаты, а также условия, размеры и порядок их установления работникам образовательной организации устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения Совета трудового коллектива. Состав СТК утверждается ежегодно приказом директора.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно, ежеквартально, по итогам года и единовременно, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

### **Педагогическим работникам учреждения ежемесячно производятся следующие выплаты стимулирующего характера за:**

- выполнение обязанностей педагога организатора – до 50%;
- выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса – до 15%;
- секретарю педсовета – до 5%;
- организацию работы детской организации – до 10%;

- организацию социальной работы – до 10%;
- организацию деятельности школьного музея – до 10%;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности школьников – до 10%;
- мероприятия по предупреждению ДДТТ - до 10%;
- успешную организацию трудового обучения и профессиональной ориентации – до 25%;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга. Оформление тематических выставок, организацию работы по приобретению учащимися учебной литературы: до 37%.;
- за организацию работы отряда ЮИД - до 10%;

**- Выплаты за стаж работы, выслугу лет, в размере:**

от 10 до 20 лет – 250 рублей, свыше 20 лет – 500 рублей

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, если данная выплата не производится по основному месту работы с учетом отработанного времени.

Размер общего стажа педагогической работы определяется по состоянию на 1 сентября текущего года и в течение учебного года не меняется.

**- Надбавка за работу в сельской местности – 25% от базового оклада**

**- Выплаты с использованием повышающих коэффициентов –**

1. За квалификационную категорию:

Квалификационные категории	коэффициент квалификации
вторая квалификационная категория	0,08
первая квалификационная категория	0,18
высшая квалификационная категория	0,38

2. За почетное звание «Заслуженный учитель» – в размере 0,08

**- Выплаты молодым специалистам:**

С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в образовательную организацию, производятся выплаты за интенсивность работы в начальный период трудовой деятельности из стимулирующего фонда.

– от 500 до 2000 рублей ежемесячно.

**- Выплаты за эффективность деятельности педагогических работников:**

Данные выплаты производятся учителям школы с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность их деятельности не реже 2 раз в год.

Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера учителям за эффективность их деятельности является итоговый оценочный лист и решение Совета трудового коллектива (СТК) Образовательной организации о согласовании оценки эффективности деятельности работников. Оценка эффективности деятельности работников Образовательной организации проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом директора образовательной организации. В состав экспертно-аналитической группы входят директор, заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, председатель СТК.

Экспертно – аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим положением. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы заместитель директора по УВР.

Форма и содержание оценочных листов эффективности деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы,

выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

Утверждение итоговых оценочных листов работников образовательной организации проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии эффективности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

Директор образовательной организации представляет СТК аналитическую информацию о достижениях работников школы, стимулирование которых производится за эффективность их деятельности в виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов.

На основании представления директора образовательной организации СТК МОУ Воронской СОШ принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимаются простым большинством голосов.

На основании проведённой оценки достижений работников образовательной организации производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому работнику и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на итоговое количество баллов по Образовательной организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику рассчитывается по формуле:

$ЕСВ = (Д * Б) / М$ , где:

ЕСВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

#### **Показатели эффективности деятельности педагогических работников**

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Положительная динамика уровня успеваемости (достижений) учащихся по итогам полугодия, переводных экзаменов.	Да	2
2.	Объективность оценки учителем качества знаний учащихся	Да	2
3.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Да	2
4.	Наличие методической работы учителя	Да	1
5.	Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции.	Нет	0,5

6.	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов: - на городском уровне; - на областном уровне; - на федеральном уровне	Да Да Да		1 1,5 2
7.	Наличие аналитической работы учителя	Да		1
8.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	Да		1
9.	Участие в инновационной и экспериментальной работе, в том числе работа по новым ФГОС	Да		3
10.	Наличие работы с родителями	Да		1
11.	Эстетическое оформление предметной среды закреплённых учебных помещений с учётом санитарных норм	Да		2
12.	Повышение квалификации в течение рассматриваемого периода в соответствии с новым порядком	Да		3
13.	Внеклассная работа с учащимися по предмету	Да		1
14.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Да		2
15.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Да		1

Примечания:

К п. 1. Положительная динамика уровня успеваемости в классе по итогам каждого полугодия – сохранение и улучшение качества знаний учащихся. Рассматривается обобщённый результат по общему количеству учащихся, с которыми работает учитель.

К п. 2. Объективность оценки учителя качества знаний учащихся - соответствие оценки учителя (показателя развития) и внешней оценки со стороны внешнего эксперта (тест, срез, контрольная работа, экзамен).

К п. 3. Применение в образовательном процессе здоровье - сберегающих технологий. Данный показатель учитывает, в том числе систематическое проведение здоровье - сберегающих мероприятий в урочной и внеурочной деятельности

К п. 4. Наличие методической работы учителя - участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах («Учитель года») не ниже городского уровня в течение рассматриваемого периода. Участие в работе районного методического объединения, руководство методическим объединением учителей школьного уровня. Наличие систематизированного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемому предмету, опубликованных методических материалов, обобщённого педагогического опыта (на муниципальном и региональном уровне).

К п. 5. Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов Образовательной организации, контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 7. Наличие аналитической работы учителя - наличие и систематическое использование исследований уровня усвоения знаний, умений и навыков, развития способностей, дифференцированный подход к организации учебной деятельности.

**К п. 8.** Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе.

**К п. 9.** Участие в инновационной и экспериментальной работе - наличие авторских программ, методик, технологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок.

**К п. 10.** Наличие работы с родителями – эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу.

**К п. 12.** Прохождение курсовой подготовки, обучение в аспирантуре, соискательство и защита ученого звания.

**К п. 13.** Проведение внеклассных мероприятий по предмету, включает проведение школьных предметных олимпиад, конкурсов творческих работ, научных чтений и др.

**Критерии, понижающие стимулирующую выплату за эффективность деятельности:**

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1.	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2
2.	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
3.	Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Да	-2
4.	Невыполнение учебной программы	Да	-2
5.	Невыполнение показателей критериев данного положения	Да	-4
6.	Нарушение Устава учреждения	Да	-3
7.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	Да	-3
8.	Нарушение должностной инструкции	Да	-3
9.	Нарушение условий Коллективного трудового договора	Да	-3
10.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

**- Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы:**

**Ежемесячно:**

- участие в инновационной деятельности: до 2725 р.;
- ведение опытно-экспериментальной работы: до 2500 р.;
- внедрение авторских программ: до 1250 р.;
- за организацию и проведение внеклассных мероприятий, повышающих имидж образовательной организации у учащихся, родителей, общественности: до 3500 р.;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам: до 1240 р.;
- организацию работы кабинета информатики как ресурсного центра, подготовку и размещение электронных материалов, обслуживание Интернет-представительства Образовательной организации: до 3000р.
- эффективное использование в урочной и внеурочной деятельности ИКТ -технологий: до 1250 р.;
- проведение мероприятий по профилактике зависимостей и качественная организация профилактической работы: до 2000 р.;
- организация производственной практики, трудоустройство учащихся через центр занятости: до 3500р.;
- за организацию работы по всеобучу: до 500 р.;
- результативную работу по адаптации учащихся: до 2000 р.;
- за высокую исполнительскую дисциплину: до 1000 р.;

- дополнительные занятия с обучающимися: до 2000 р.;
- за дополнительные занятия с обучающимися при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ – до 3000 р.;
- за успешную подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам – до 2000 р.;
- за наставническую работу – до 1000 р.;
- за успешное выполнение особо важных и срочных работ – до 2000 р.;
- за укрепление материальной базы образовательной организации – до 1500 р.;
- ответственному за обновление сайта образовательной организации в Интернете – до 2000р.;
- за участие в приобретении необходимого оборудования, ведения учёта и инвентаризационных записей – до 2500;
- за поддержание оборудования в исправном состоянии – до 1500 р.;
- развитие детского самоуправления в школьном коллективе – до 1500 р.;
- за обеспечение безопасности жизнедеятельности школьников - до 70%;
- за участие в спортивных соревнованиях и достижении высоких результатов – до 1500 р.;
- за проведение открытых уроков, «мастер-классов», в рамках муниципальных семинаров – до 2000 р.;
- за выступление на семинарах, круглых столах, конференциях регионального масштаба – до 2500 р.;
- за работу с одарёнными учащимися – до 3000 р.;
- за работу со слабоуспевающими учащимися – до 3000 р.;
- за интенсивную работу в классах-комплектах – до 3500 р.;
- за организацию и проведение предметных недель – до 1000 р.;
- за участие в подготовке образовательной организации к учебному году до 3000 р.;
- за участие учащихся в творческих конкурсах и программах – до 2500 р.;
- за качественную подготовку тракторов и автобуса к прохождению технических осмотров и их успешное прохождение – до 3000р.;
- за своевременный и качественный ремонт сельскохозяйственной техники, тракторов и автобуса – до 2500 р.;
- за мероприятия по предупреждению ДДТТ – до 3000 р.;
- за участие и победы в муниципальном, областном конкурсах – до 5000 р.;

#### **Ежеквартально:**

- качественная работа в оздоровительном лагере: до 50%;
- успешное руководство выпускными классами: до 25%;
- участие в конкурсах профессионального мастерства – до 5000 р.;
- за активное участие в конкурсном движении - до 30%;
- наличие публикаций в СМИ, профессиональных журналах, сборниках, на образовательном сайте – до 20 %;
- за получение грантов муниципальных, областных – до 50%;
- за организацию дежурства во время праздников, дискотек - до 20%
- за участие в проведении единого государственного экзамена, в проведении итоговой аттестации с использованием ГИА и ЕГЭ до 4000 р.;
- за организацию общественно-полезного труда (уборка школы, пришкольной территории, оклейка окон, организацию ремонта в школе, работы в тепличном хозяйстве и т.д.) – до 35% от базового оклада;
- за работу начальником лагеря - до 40%
- за организацию физкультурно-оздоровительной и спортивно – массовой работы в Образовательной организации до 30%;

- проведение открытых уроков, мастер-классов – до 15%;
- за работу с первым классом – до 3000 р.;

**- Выплаты стимулирующего характера за качество выполненных работ:**

Устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных данным положением показателей деятельности работников Образовательной организации один раз в квартал по следующим показателям:

- за проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий с учащимися - от 10% до 30%
- за разработку и внедрение методических пособий, дидактического материала, учебно-наглядных пособий - от 10% до 30%
- достижение обучающимися высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по результатам административных проверок - от 20 % до 35%;
- высокие достижения ОГЭ, ЕГЭ и других формах внешней экспертизы оценки качества - от 10% до 30%;
- наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней от 10 до 45%;
- сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья обучающихся по результатам мониторинга, организация мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья обучающихся - от 20 % до 35%;
- обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы - от 20 % до 35%;
- проведение уроков, внеклассных мероприятий высокого качества с применением современных образовательных технологий – от 10% до 30 %;
- участие в инновационной, экспериментальной и методической работе Образовательной организации, разработка и внедрение программ оценки качества образовательного процесса - от 20 до 40 %;
- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания от 10% до 30 %;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий от 10% до 20 %;
- за разработку необходимой текущей документации, локальных актов, должностных обязанностей, документов по охране труда и технике безопасности - от 20% до 40 %;
- участие в семинарах, конференциях – от 10% до 40%;
- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности, увеличение количества детских достижений: от 10 % до 40% от базового оклада;

**- Выплаты стимулирующего характера административно-управленческому и обслуживающему персоналу:**

<b>Заместителю директора по УВР и безопасности Образовательной организации</b>
За организацию предпрофильной подготовки учащихся до 1500 рублей
За стабильность и рост качества обучения учащихся и воспитанников, получение аттестата с отличием, подготовку олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня до 2000 тысяч рублей
За экспериментальную (инновационную работу) до 3000 рублей
За своевременное и качественное оформление отчетной документации до 3000 рублей
За информатизацию УВП до 2000 рублей

За реализацию программ дошкольного, дополнительного образования до 2000 рублей
За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы до 4000 рублей
За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся до 4000 рублей
За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса до 2000 рублей
За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы до 3000 рублей
За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе до 2000 рублей.
<b>Заведующей хозяйством</b>
За организацию своевременного ремонта системы водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, энергоснабжения до 1500 рублей
- за ненармированный рабочий день (увеличение объема работы): от 2700 до 3000 рублей;
- за поднос продуктов питания и ведение документации по их приходу и расходу: от 2700 до 3000 рублей;
- особые условия труда: 500-1000 рублей.
За качественную организацию технического персонала по обеспечению требований СанПиНа - 1000 руб
За приемку школы к началу нового учебного года без замечаний-1500
За отсутствие предписаний органов Роспотребнадзора, пожарнадзора- 1500 руб
<b>Обслуживающий персонал</b>
За чистку канализационных колодцев, отстойников -2000 рублей
За оклеивание окон перед отопительным сезоном в школе – до 1000 рублей
За проведение сезонных работ (стрижку газонов, обрезка деревьев, расчистка от снега подъезда к зданию школы и пожарным водоёмам) до 1500 рублей
За сборку и ремонт мебели в школе до 1000 рублей
За качественное осуществление пропускного режима и охрану территории в дневное время до 1000 рублей
За мытье стен, окон, стирку занавесей, штор до 1000 рублей
Выполнение необходимых объемов текущих ремонтов до 1500 рублей
За помощь в хозяйственных работах до 1000 рублей
За качественное ведение документации и отчетности по организации горячего питания в школе до 1000 рублей
За высокий процент охвата учащихся горячим питанием до 1000 рублей
За качественную организацию работы персонала столовой по обеспечению требований СанПиНов до 1000 рублей
За интенсивность, напряженность труда во время работы оздоровительного лагеря, подготовки школы к новому учебному году до 1000 рублей
За благоустройство пришкольной территории – до 1000 рублей
За организацию выполнения мероприятий по текущему ремонту оборудования, здания системам водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, ремонту электроприборов до 2000 рублей
За оперативное устранение технических неполадок по ремонту автобуса- до 2000 рублей
За содержание школы и прилегаемой территории в соответствии с СанПиНом до 1000 рублей
За напряженность труда рабочего по обслуживанию здания в зимнее время до 1000 рублей

**- Премияльные выплаты по итогам работы.**

1. Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ Воронской СОШ по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премиальные выплаты устанавливаются работникам в конкретных суммах, в следующих случаях:

- к праздничным дням (8 марта, День защитника Отечества) и профессиональному празднику (День учителя) - 500 рублей
  - в связи с уходом на пенсию - 1000 рублей.
  - за награждение Почетными грамотами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора области, Департамента образования и науки Костромской области от 500 до 1500 рублей;
  - за награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия до 1500 рублей;
  - за присвоение государственных и ведомственных званий до 1500 рублей;
- Единовременное премирование работников производится также за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами до 5000 рублей;
  - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям до 3000 рублей;
  - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ до 5000 рублей;
  - выдвижение творческих идей в области своей деятельности до 3000 рублей.

Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, а так же за счет экономии фонда оплаты труда.

Предложения по премированию работников готовятся администрацией Образовательной организации и выносятся на обсуждение экспертно - аналитической группы МОУ Воронской СОШ. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Образовательной организации издает приказ о премировании, в котором указывается конкретный размер этой выплаты, который может определяться как в процентах к базовому окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

При наличии у работника Образовательной организации не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии, не выплачиваются (до снятия взыскания).

2. Стимулирующий фонд оплаты труда в пределах средств, установленных настоящим Положением, может быть использован для оказания материальной помощи работникам. Материальная помощь может выплачиваться работникам Образовательной организации при наличии финансовых средств, с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.

Оказание материальной помощи производится по приказу директора по письменному заявлению работника на основании решения комиссии, состоящей из представителей работодателя и СТК.

Работникам Образовательной организации может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети) – до 5000 рублей
- юбилейные даты работника (50, 55, 60, 65, и т.д.), свадьбы, рождение ребенка – до 3000 рублей;
- в иных особых случаях по решению комиссии.

Руководителю выплаты стимулирующего характера производятся исключительно по приказу заведующего отделом образования администрации Судиславского муниципального района, в зависимости от фактического выполнения показателей оценки эффективности деятельности учреждения.

### III. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютном размере в соответствии с Коллективным трудовым договором образовательной организации.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Положением об оплате труда работников МОУ Воронской СОШ от 25.10.2013г. работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.	12
2.	Выплаты работникам (сторожам, кочегарам) за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).	

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

1.	<b>Педагогическим работникам</b> За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения):	20
2.	За работу в коррекционных классах	
		15

Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. Доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

1.	Учителям, педработникам за классное руководство: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-4-х классов</li> <li>• 5-11-х классов</li> </ul>	до 30 до 35 (в зависимости от наполняемости класса)
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	До 15
3.	Учителям за проверку письменных работ по: <ul style="list-style-type: none"> <li>• русскому языку, литературе</li> <li>• математике</li> <li>• иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ и др.</li> </ul>	до 20 до 20 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями):	до 15
5.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими)	до 35
6.	Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 35 до 40
7.	Педагогическим работникам за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями.	до 10

**Примечание.**

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливаются в процентах от должностного оклада работника по основной работе независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей и 5-9 классов, за проверку письменных работ, которая устанавливается с учетом норм учебной нагрузки.

**IV. Заключительные положения**

1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.
2. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему обсуждаются на совете экспертной аналитической группы и согласуются с СТК, утверждаются и вводятся в действие приказом директора МОУ Воронской СОШ.
3. Решения о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, принятого на текущий финансовый год.
4. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, распределяется экспертно-аналитической группой с согласованием с СТК, в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших положительных результатов деятельности и проявившими наибольшую активность и личный вклад в общие результаты деятельности Образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников Образовательной организации и др.)

**Соглашение по охране труда  
Администрации и Совета трудового коллектива  
МОУ Воронской СОШ**

**Главные цели** работы администрации, Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда МОУ Воронской СОШ:

- обеспечение безопасных условий труда;
- защита профессиональных, трудовых, социально экономических прав всех членов трудового коллектива;
- сохранение здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности.

**Задачи**, решение которых способствует достижению поставленных целей

- здоровьесберегающая организация трудового процесса;
- организация проведения инструктажей, обучение и проверка знаний по вопросам ОТ;
- предупреждение, выявление и устранение нарушений законодательства о труде;
- планирование мероприятий по охране труда;
- обеспечение и профилактическая работа по предупреждению травматизма в школе, профессиональных заболеваний.

Администрация и Совет трудового коллектива МОУ Воронской СОШ заключили настоящее соглашение в том, что ежегодно администрация обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Проведение общественно-административного контроля	1 раз в квартал	Смирнова О.Н. Лещенко Н.И. Сироткина Т.В.
2.	Составление плана обучения по охране труда и технике безопасности, проведение семинара и зачётного занятия	сентябрь	Лещенко Н.И.
3.	Обновление уголка по Охране труда в школе и уголков в учебных кабинетах	сентябрь	Сироткина Т.В. Зав. кабинетов
4.	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися по правилам безопасного проведения в общественных местах, на дорогах и транспорте, на водоёмах в летний, осенне-зимний и весенний периоды	по мере необходимости	Классные руководители
5.	Проведение инструктажей с учащимися по перевозкам в автобусе	ежемесячно, в первые три дня месяца	Классные руководители
6.	Проведение косметического ремонта школы (побелка, покраска)	июль, август	Смирнова О.Н. Беглова Г.Н. Зав. кабинетов
7.	Проверка вентиляции и освещения, в соответствии с СанПинами	в течение года	Электрик Беглова Г.Н.
8.	Приобретение и пополнение аптечек	в течение года	Беглова Г.Н.
9.	Приобретение спецодежды в кабинет химии, технологии, мастерские, для обслуживающего персонала (халаты, перчатки, защитные очки)	по мере износа	Беглова Г.Н.

10.	Приёмка и составление актов разрешения на занятия в кабинетах, спортивном зале, спортивной площадке, мастерских	август	Зав. кабинетами, комиссия
11.	Составление актов испытания спортивного инвентаря, снарядов для проведения уроков физической культуры	май, август	Комиссия, учитель физической культуры
12.	Проверка противопожарных средств и сигнализации	сентябрь и в течение года	Смирнова О.Н. Беглова Г.Н.
13.	Согласование с СТК расписания уроков, в соответствии с СанПинами	сентябрь, январь	Смирнова О.Н. Лещенко Н.И. Сироткина Т.В
14.	Проведение инструктажей по ТБ на рабочем месте с сотрудниками школы. Проведение контроля знаний по соблюдению ТБ на рабочем месте	сентябрь ноябрь	Смирнова О.Н. комиссия
15.	Осуществление контроля за температурным режимом в школе	в течение года	Беглова Г.Н.
16.	Проведения испытания отопительной системы школы	август	Смирнова О.Н. Дундин С.А.
17.	Обновление инструкций по мере прохождения сроков	в течение года	Смирнова О.Н. Лещенко Н.И. Сироткина Т.В
18.	Осуществление контроля за текущим ремонтом спортивного зала, раздевалок, душевых	июль - август	Смирнова О.Н. Беглова Г.Н.
19.	Проведение специальной оценки рабочих мест	в течение года	Смирнова О.Н. Лещенко Н.И. Сироткина Т.В
20.	Содействие в приобретении путёвок в санатории и Дома отдыха	в течение года	СТК, администрация

Директор: \_\_\_\_\_ /О.Н. Смирнова/

Председатель СТК: \_\_\_\_\_ /Т.В. Сироткина/

Согласовано  
с Председатель СТК

Сироткина Т.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Воронской СОШ

Смирнова О.Н.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.**

1. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Обувь на прорезиненной подошве. Перчатки резиновые.	1 6 пар 1 пара 2 пары
Кухонный работник	Халат Колпак (или косынка) Фартук болоньевый Халат технический Резиновые перчатки	1 1 1 1 2 пары
Повар	Халат для расдачи питания Колпак (или косынка) Халат технический	1 1 1
Уорщик служебных помещений	Халат технический Резиновые перчатки	1 4
Мастер производственного обучения	Сапоги резиновые	1 на 2 года

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Норма на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Рабочие по КОЗ. Водитель.	400 гр 400 гр 400 гр 400 гр
2	Защитный крем гидрофильного действия	Лаки, краски, Нефтепродукты	Рабочие по КОЗ. Водитель	100 мл 100 мл

3	Хлорамин	Работы, связанные с загрязнением	Кухонный работник, уборщик служебных помещений	В соответствии с инструкцией
4	Порошок стиральный	Работы, связанные с загрязнением	Кухонный работник, уборщик служебных помещений	500 гр.

Приложение 6

Согласовано  
с Председатель СТК

Сироткина Т.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Воронской СОШ

Смирнова О.Н.

**Перечень работников подлежащих обязательным, предварительным и периодическим мед.осмотрам**

№п/п	Занимаемая должность	Периодичность медосмотра.
1.	директор	1 раз в год
2.	заместитель директора по УВР и безопасности	1 раз в год
3.	мастер произв. обучения	1 раз в год
4.	учитель	1 раз в год
5.	водитель автобуса	1 раз в год
6.	рабочий по комплексному обслужив. и ремонту здания	1 раз в год
7.	заведующий хозяйством	1 раз в год
8.	уборщик служебных помещений	1 раз в год
9.	сторож	1 раз в год
10.	шеф-повар	1 раз в год
11.	кухонный рабочий	1 раз в год
12.	младший воспитатель	1 раз в год
13.	машинист (кочегар) котельной	1 раз в год
14.	повар	1 раз в год