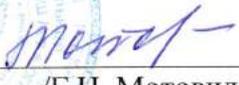


Профсоюзный комитет
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы № 7

Председатель 
/И.В. Чернобровкина/
«25» ноября 2013 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 7

И.о. директора 
/Г.Н. Мотовилова/
«25» ноября 2013 г.

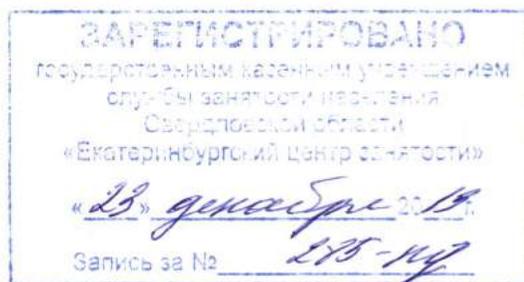


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2013 – 2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 7

Утвержден на собрании работников,
протокол № 67 от «25» ноября 2013г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 7 (далее – Школа), создания благоприятных условий деятельности Школы, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Школы.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7 в лице исполняющего обязанности директора Мотовиловой Галины Николаевны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя Чернобровкиной Ирины Владимировны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Школы по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данную Школу.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 – 2014 гг., Соглашения между Администрацией муниципального образования «город Екатеринбург», Управлением образования Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» и Октябрьской районной организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Школы и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Школе.

В случае ликвидации Школы уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Школы.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 18 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в пять лет в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.1.9. Ежегодно предусматривать выделение средств в смете Школы на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.10. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.13. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности Школы по направлению работодателя.

3.1.14. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы обеспечения занятости.

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

3.2.3. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов в возрасте до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Работникам, высвобождаемым из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения: сохранение очереди на улучшение жилищных условий в течение двух лет; пользование детскими дошкольными учреждениями с сохранением льгот по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении в течение одного года; преимущественное право приема в Школу при появлении вакансии.

3.2.5. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до двух лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.2.6. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

4.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по Школе в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.8. Привлекать работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

4.1.9. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.1.10. Привлекать работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.1.14. Предоставлять дополнительный отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 5) по результатам аттестации рабочих мест.

4.1.15. Педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.1.16. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время (не нарушая образовательный процесс) следующим категориям работников:

- 1) женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) работникам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- 3) работникам, имеющим детей-инвалидов;
- 4) работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи;
- 5) беременным женщинам (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- 6) работникам в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ).

4.1.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в Школе определяется:

- 1) Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- 2) графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- 3) другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) при рождении и усыновлении ребенка – 3 дня;
 - 2) при вступлении в брак работника или его детей – 3 дня;
 - 3) по случаю смерти близких родственников – 3 дня;
 - 4) работникам, которые в течение учебного года не брали больничный лист – 3 дня;
 - 5) при переезде на новое место жительства – 2 дня;
 - 6) на юбилей – 2 дня;
 - 7) матерям, имеющим детей – первоклассников – 1 день (1 сентября).
- (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

1) Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера;

2) Положение о премировании;

3) Положение об оказании материальной помощи;

4) Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

5) Положение о распределении педагогической нагрузки;

6) Положение о комиссии по премированию.

5.1.2. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.1.3. Устанавливать размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в пределах общей части фонда оплаты труда по согласованию с Профкомом.

5.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 3), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулировании работников (Приложение № 4) по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.5. Повышать стоимость бюджетной образовательной услуги в случаях:

1) за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья – на 15-20 процентов;

2) за обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, – на 15-20 процентов;

3) за обучение детей в общеобразовательных школах (классах) с углубленным значением отдельных предметов, в гимназиях и лицеях - на 15 процентов.

5.1.6. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в Школе в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.7. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.1.9. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности Школы по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

5.1.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

5.1.11. За наставничество работнику производится компенсационная выплата в размере 500 рублей в месяц.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской

области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за ставку заработной платы, определенную в соответствии со статьей 333 ТК РФ Правительством Российской Федерации (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

5.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 2).

5.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же Школе, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых Школа является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.2.6. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за два месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.2.7. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за два месяца в соответствии с ч. 2 статьи 74 ТК РФ.

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2.9. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.2.10. При возложении на учителей Школы, для которых Школа является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.2.11. Выплачивать учителям (педагогам), у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

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

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

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

5.2.12. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.2.13. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.14. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.2.15. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.2.16. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. ✓

5.2.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок денежных сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

6.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.1.3. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 процента суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 процентов от фонда оплаты труда в соответствии с пунктом 5.2.6. Отраслевого соглашения на 2012-2014 гг.

6.1.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей Профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.1.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.1.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт Школы.

6.1.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении

которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядке проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.8. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 г. № 342н. Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.1.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

1) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5;

2) бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей согласно приложения № 5;

3) доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации по перечню профессий и должностей согласно Приложения № 5. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.10. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.1.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

6.1.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.10.2002 г. № 73.

6.1.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 5000 рублей.

6.1.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

6.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.19. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников Школы.

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

6.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.2.4. Участвовать в организации обучения работников Школы по охране труда.

6.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях Профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев проводимых работодателем в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.10.2002 г. № 73.

6.2.7. Помогать администрации в подготовке Школы к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный».

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.4. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности – в другие санатории-профилактории).

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

7.1.3. Организовать возможность питания работников в столовой образовательного учреждения.

7.1.4. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.5. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в Школе без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.1.6. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Организовывать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работы с работниками Школы – членами Профсоюза и членами их семей.

7.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношении с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.2.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования Школы, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения Школы, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Профкома (районной организации Профсоюза).

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику.

8.1.7. Предоставить право представителю Профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю Профкома свободный доступ к нормативным документам.

8.1.8. Установить надбавку в размере 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику Школы, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников Школы – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях Школы – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в Школе, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в Школе, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.2.5. Члены Профкома включаются в состав комиссии Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.6. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда Профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

8.2.7. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- 1) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- 3) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 4) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 5) массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 6) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 7) составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 8) размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

10) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

11) другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

8.2.8. В Школе устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1) перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

2) профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

3) в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4) при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в Главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Школы и разрешаются в порядке, предусмотренном в Главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению Профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении

контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива школы
Протокол № 66
«30» августа 2013г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ-СОШ № 7
А.Г. Банников
«30» августа 2013г.

СОГЛАСОВАНО
Профкомом МАОУ-СОШ №7
Протокол № 6
«04» сентября 2013г.
Председатель
профкома школы И.В. Чернобровкина

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Екатеринбург
2013

1. Общие положения.

1.1 При выполнении служебных обязанностей работники школы (учителя, администрация, обслуживающий персонал) руководствуются своими должностными инструкциями, Уставом МАОУ - СОШ №7 (Школы), локальными нормативными актами Школы, планом (программой) работы Школы, приказами директора МАОУ - СОШ №7.

1.2 Порядок приема на работу, перевода и увольнения с работы осуществляется согласно действующего трудового законодательства РФ.

Для работников Школы работодателем является данное образовательное учреждение. Нагрузка для учителя, для которого МАОУ - СОШ №7 является основным местом работы, должна быть не менее одной ставки (18,20 академических часов в неделю). Нагрузка меньше одной ставки предоставляется для основных работников только по соглашению сторон. Для административных работников школы и обслуживающего персонала установлена 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.

2. Регламент работы Школы.

2.1. В учебное время Школа начинает работу с 8-00 часов. Во внеучебное время – с 9-00 часов.

2.2. Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 21-00 часа в зимнее время, в остальное время в 22-00 часа.

2.3. Мероприятия и допуск в здание Школы в выходные и праздничные дни производится по разрешению директора.

2.4. Проведение дополнительных образовательных услуг, собраний, внеклассных мероприятий и другой деятельности не может мешать проведению уроков, консультаций, факультативов, работе кружков, секций и другой деятельности, финансируемой из бюджета.

2.5. Для индивидуальной незарегистрированной трудовой педагогической деятельности (в том числе реклама) и деятельности юридических лиц, не имеющих договоров со Школой (за исключением выполнения этими лицами государственных обязанностей), помещения и время не предоставляется.

2.6. График проведения собраний, заседаний, совещаний и т.п. утверждается директором Школы вместе с планом (программой) работы на год. План проведения собраний, заседаний и совещаний доводится до сведения коллектива не позднее, чем за 5 дней до его назначения.

3. Организация труда работников Школы.

3.1. Начало и конец рабочего дня всех работников Школы, кроме учителей, устанавливается директором в зависимости от режима работы Школы и в соответствии с действующим законодательством. Учитель обязан приходить в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

3.2. Рабочее время учителя определяется Расписанием учебных занятий и утвержденными Планами работ Школы. Администрация вправе изменять Расписание и планы работы, исходя из целесообразности организации учебного процесса.

3.3. Объемы учебной нагрузки (число уроков, установленной продолжительности) и классы определяются администрацией Школы до ухода учителя в отпуск и могут меняться в течение учебного года с согласия учителя и лишь по производственной необходимости в связи с изменениями в учебном плане, количества классов, режима работы.

3.4. Нагрузка учителя в Школе определяется в объеме 18, 20 академических часов в неделю. Увеличение нагрузки сверх ставки производится по соглашению сторон. Объем нагрузки на следующий учебный год определяется на комплектовании и при тарификации.

3.5. Ставки заработной платы учителя устанавливаются, исходя из затрат его рабочего времени в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, время работы на педагогических советах, на методических объединениях и время проведения индивидуальных консультаций из расчета 1 академический час в неделю на 1 ставку, являются рабочим временем учителя. Время, затраченное учителем на выполнение им работ, за которые

ему производится доплата (проверка тетрадей, руководство МО и т.д.), и время подготовки к уроку при расчете ставки времени не учитываются.

3.6. Продолжительность рабочего времени, затраченного им на проведение уроков, перемены между уроками, участие в мероприятиях по Плану (Программе) работы Школы не может превышать 36 астрономических часов в неделю.

3.7. Руководители (директор, заместители директора, руководители методических объединений), а также руководители профессиональных союзов, организованных в школе, обязаны при организации совещания или заседания информировать сотрудников о повестке дня, соблюдать регламент работы собрания.

4. Обязанности работников Школы.

4.1. Все сотрудники обязаны посещать собрания трудового коллектива, учителя и административные работники Школы обязаны посещать педагогические советы, заседания Методических Советов, мероприятия с учащимися и совещания при директоре и завуче, в которых они задействованы. Посещение общешкольных мероприятий учителями и административными работниками обязательно.

4.2. Работники Школы обязаны бережно относиться к имуществу Школы. После работы в кабинете каждый работник обязан проверить сохранность и целостность в помещении окон, дверей и оборудования и, выключив свет, закрыть кабинет и сдать ключи.

4.3. Все сотрудники Школы обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры согласно графику СЭС и прививки согласно постановлениям муниципальных органов власти. Сотрудники, уклонившиеся от названных мероприятий, не допускаются к работе.

4.4. Все сотрудники Школы обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и технике безопасности и правилам дорожного движения. Проведение инструктажа возлагается на соответствующих должностных лиц. Классные руководители должны проводить инструктаж с учащимися.

4.5. Учителя и сотрудники обязаны участвовать в дежурстве по Школе как с закрепленным классом, так и без него:

4.5.1. График дежурства учителей составляется заместителем директора по воспитательной работе один раз в четверть и утверждается директором.

4.5.2. Обязанностью учителя, дежурящего с классом, является организация дежурства класса по Школе.

4.5.3. В обязанности дежурного учителя, дежурящего без класса, входит обеспечение безопасности здоровья и жизни детей на переменах в коридорах и на лестничных маршах Школы; контроль за санитарным состоянием коридоров и на лестничных маршах; привлечение дежурных к наведению порядка; помощь учителю, дежурящему с классом; контроль за посещением занятий учащимися в течение учебного дня.

4.5.4. График дежурства администрации утверждается директором Школы.

4.5.5. В обязанности дежурного администратора входит следующее:

- присутствие при приеме и передаче дежурства дежурным классом;
- решение оперативных задач по управлению учебно-воспитательным процессом в школе;
- прием родителей по вопросам организации учебного процесса в школе;
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины в школе.

5. Организация учебно-воспитательного процесса в Школе.

5.1. Общие требования к расписанию занятий:

- сдвоенные уроки по одному предмету проводятся с 10 класса;
- классные часы и другие внеклассные мероприятия в Расписании учебных занятий не включаются;
- увеличение максимального объема учебной недельной нагрузки учащихся за счет часов, отводимых на консультации и факультативы, запрещается. Факультативы, консультации и классные часы проводятся по отдельному Расписанию;

- проведение зачетных, контрольных и экзаменационных мероприятий промежуточной (рубежной) и итоговой аттестаций (ГИА, ЕГЭ) выпускников 9 и 11 классов регламентируется федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами, а также локальными актами Школы;

- количество «окон» в работе учителя, чья педагогическая нагрузка не превышает одной ставки, причем занятия проводятся в одну смену, не может превышать одного часа в день и трех часов в неделю.

5.2. Порядок составления расписания:

- заявки учителей по размещению их педагогической нагрузки в школьном расписании занятий могут быть поданы в письменном виде не позднее, чем за 10 дней до начала действия нового расписания. Заявки могут быть удовлетворены при условии соблюдения требований, предъявляемых к составлению Расписания уроков САН ПиН, ФБУП и пунктом 5.1. настоящих правил;

- расписание уроков утверждается директором Школы. Расписание может изменяться с соответствии с пунктом 5.3. настоящих правил.

- Утвержденные учебный план и тарификация Школы предоставляются диспетчеру по расписанию директором Школы не позднее, чем за 15 дней до начала действия нового расписания;

- в Расписании должны быть следующие визы:

СОСТАВИЛ:	Должность, Ф.И.О., контактный телефон
УТВЕРЖДАЮ.	Директор МАОУ - СОШ №7 _____/_____/_____ Приказ от _____ № _____

Должностные лица, ответственные за соответствие расписания нормативным требованиям и своевременность его составления, определяются директором школы.

Первые две недели учебного года может действовать временное расписание.

5.3. Порядок внесения изменений в утвержденное Расписание:

- изменения в расписание вносятся из-за болезни учителя, подтвержденной соответствующим документом;

- изменения в расписание вносятся по приказу директора.

На замену отсутствующих педагогов учителя привлекаются на условиях дополнительной оплаты. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом Школы на основании приказа директора Школы.

5.4. Оформление документации, связанной с изменениями в расписании:

- заместитель директора по учебной деятельности ведет журнал замен по утвержденной форме, сведения в котором являются основанием для включения замен в таблицу оплаты труда;

- классные журналы заполняются учителями в день проведения занятий и проверяются соответствующими ответственными лицами с периодичностью, указанной в системе (графике) контроля Школы. Не внесенные в журнал часы, а также часы, внесенные с грубыми нарушениями правил заполнения классного журнала, к оплате не предъявляются.

6. Организация материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счет бюджетных средств, выделенных по смете или нормативу Учредителем, и из внебюджетных средств.

6.2. Заявки на приобретение оборудования, учебно-наглядных и методических пособий принимаются от работников Школы один раз в год.

Выполняются заявки по мере поступления бюджетных и внебюджетных средств. Решение о выполнении заявок принимаются директором.

6.3. Заявки на ремонт оборудования регистрируются в специальном журнале у заместителя директора по административно-хозяйственной части с обязательной отметкой о сроке выполнения заявки.

6.4. Заявки на ремонт помещений подаются заместителю директора по административно-хозяйственной части до 1 мая текущего года и выполняются в очередности, установленной директором.

7. Внутришкольный контроль.

Права и обязанности педагогических работников.

7.1. Внутришкольный контроль за выполнением трудовой дисциплины, выполнением локальных нормативных актов осуществляется администрацией Школы с соблюдением следующих принципов: объективности, плановости, гласности, научности, эффективности, систематичности, всесторонности, соблюдения прав контролируемых и обязательности принятия управленческих решений по результатам контроля.

7.2. График контроля утверждается директором и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 неделю до начала контрольных мероприятий. Посещение уроков директором, заместителями директора по учебной деятельности и воспитательной работе, руководителями МО и коллегами допускается только с предварительного предупреждения контролируемого не менее, чем за 15 минут до начала урока. Цель посещения обязательно доводится до сведения учителя. Анализ посещенного урока проводится сразу после урока или в день посещения. Подпись контролируемого под записью результата анализа урока обязательна.

7.3. Если по результатам проверки ведения школьной документации или посещения уроков издается приказ о вынесении взыскания педагогу, письменное объяснение учителем причин, повлекших взыскание, обязательно.

7.4. В случае несогласия учителя с выводами проверяющего о качестве преподавания или ведения школьной документации, педагог имеет право на дополнительную экспертизу. Состав экспертов определяется по соглашению сторон.

8. Права, социальные гарантии и льготы работников Школы.

8.1. Работники имеют право на участие в работе органов управления школой в порядке, предусмотренном уставом Школы, на защиту своей профессиональной чести и достоинства, выбирать и использовать методику обучения и воспитания учащихся, учебники и учебные программы, методики оценки знаний учащихся.

8.2. Условия принятия работника на работу в школу не могут противоречить законодательству РФ о труде.

8.3. Любые дисциплинарные взыскания, наложенные на работника, могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрету заниматься педагогической деятельностью.

8.4. Работники Школы имеют право на повышение своей профессиональной квалификации. График повышения квалификации работниками школы утверждается директором школы до 1 октября текущего года. Финансирование повышения квалификации осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств.

8.5. В соответствии с Трудовым кодексом РФ педагогические работники Школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом Школы.

9. Заключительное положение.

Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся один раз в год, утверждаются Педагогическим советом и согласуются с Профкомом Школы.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7

МАОУ – СОШ № 7
Председатель профкома
И.В. Чернобровкина

« 30 » августа 2013г.

МАОУ – СОШ № 7
Октябрьского района
Директор А.Г. Банников

« 30 » августа 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательного учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в учреждении профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

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

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Учебная нагрузка учителей вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ (классов) с очно - заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7

МАОУ – СОШ № 7
Председатель профкома
И.В. Чернобровкина


« 30 » августа 2013г.

МАОУ – СОШ № 7
Октябрьского района
Директор А.Г. Банников


« 30 » августа 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда
работников МАОУ - СОШ № 7

Рассмотрено и одобрено Общим собранием
коллектива МАОУ - СОШ № 7
протокол № 66 от 30 августа 2013 года

Екатеринбург
2013

- Настоящее Положение о *системе оплаты труда работников МАОУ - СОШ № 7* (далее – Положение) определяет:
- порядок распределения фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 7 Октябрьского района г. Екатеринбурга (далее – Школа);
 - установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их стимулирования.
2. Положение разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург»:
- Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - Постановления Правительства Свердловской области от 06.07.2007 г. № 647-ПП «Об одобрении Концепции новой системы оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений Свердловской области в условиях нормативного подушевого финансирования»;
 - Постановления Правительства Свердловской области от 5 сентября 2008 г. № 935-ПП «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
 - Постановления Главы Екатеринбурга от 18.11.2008 года №4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (с изменениями)».
 - Постановления Главы Екатеринбурга от 01.04.2009 года № 963 «О внесении изменений в Постановление Главы Екатеринбурга от 18.11.2008 № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»».
 - Постановления Главы Екатеринбурга от 01.04.2009 года № 964 «О внесении изменений в Постановление Главы Екатеринбурга от 18.11.2008 № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»».
 - Постановления Главы Екатеринбурга № 4428 от 04.10.2010 года «О внесении изменений в Постановление Главы Екатеринбурга от 18.11.2008 № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»».
 - Постановления Главы Екатеринбурга № 449 от 15.02.2011 года «О внесении изменений в Постановление Главы Екатеринбурга от 18.11.2008 № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»»
3. Положение распространяется на всех работников Школы.
4. Положение вступает в силу после его принятия Общим собранием коллектива, согласования с профсоюзным комитетом и утверждения директором Школы.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда Школы.

1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств Школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете Школы.

2. Фонд оплаты труда Школы (ФОТ) включает в себя расходы на оплату труда работников и отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
3. Фонд оплаты труда Школы утверждается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.
4. Фонд оплаты труда Школы (ФОТ) состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей (ФОТст) части.

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$
5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, административно-управленческого персонала, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих Школы и составляет не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательного учреждения.
6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) предназначена для осуществления стимулирующих (поощрительных) выплат работникам по результатам труда и составляет не более 30 процентов от фонда оплаты труда Школы.
7. Базовая часть фонда оплаты труда Школы рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТп} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТс} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТр},$$

где:

 - ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;
 - ФОТп - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
 - ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;
 - ФОТс - фонд оплаты труда специалистов;
 - ФОТувп - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала и технических исполнителей;
 - ФОТр - фонд оплаты труда рабочих.
8. Фонд оплаты труда педагогических работников Школы (ФОТп) подразделяется на общую (ФОТо) и специальную (ФОТс) части.

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$$
9. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников Школы обеспечивает гарантированную оплату их труда, исходя из установленных окладов (должностных окладов) педагогических работников на основании количества проведенных ими учебных часов и численности обучающихся в классе.
10. Оклад (должностной оклад) педагогического работника определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от ступеней обучения, численности обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года, но не более 25 человек в классе, количества учебных часов (часы аудиторной занятости) по учебному плану и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости образовательной услуги.
11. Специальная часть составляет не более 30% от фонда оплаты труда педагогических работников Школы.

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТп} \times 15\% / 85\%$$
12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы подразделяется:
 - на стимулирующую часть фонда оплаты труда работников Школы, которая составляет не менее 95 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - на стимулирующую часть фонда оплаты труда руководителя, размер которой утверждает главный распорядитель бюджетных средств и которая не может составлять более 5 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.
13. Руководитель образовательного учреждения ежегодно формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. В течение учебного года в штатное расписание могут быть внесены необходимые изменения, связанные с изменением численности работников, структуры управления Школой.

14. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

III. Расчёт должностного оклада и заработной платы работников Школы.

1. Заработная плата педагогических работников Школы складывается из оклада (должностного оклада) и выплат (доплат, надбавок), предусмотренных специальной и стимулирующей частями фонда оплаты труда Школы.
2. Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги – фиксированный размер оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за обучение одного расчетного ученика за один расчетный час (ученико-час) без учета компенсационных и стимулирующих выплат.
3. Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от ступеней обучения устанавливается согласно Постановления Главы Екатеринбурга «О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования от 18.11.2008 г. № 4988.
4. Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги повышается в следующих размерах и случаях:
 - а) за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья – на 15-20 процентов;
 - б) за обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, – на 15-20 процентов;
 - в) за обучение детей в общеобразовательных школах (классах) с углубленным значением отдельных предметов, в гимназиях и лицеях - на 15 процентов.
5. К стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги применяются следующие повышающие коэффициенты:
 - 1) за индивидуальное обучение обучающегося на дому, за обучение в форме экстерната - 2,5;
 - 2) за квалификационную категорию по результатам аттестации в размерах:
 - высшая категория - 1,25;
 - первая категория – 1,2;
 - 3) при делении класса на группы при проведении занятий по трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) при проведении профильных элективных курсов в следующих размерах:
 - при количестве обучающихся до 13 человек - 2,0;
 - при количестве обучающихся в группах от 14 и более человек - 1,5;
 - 4) при обучении иностранным языкам при делении класса на группы, в следующих размерах:
 - при количестве обучающихся в группах до 13 человек – 2,0;
 - при количестве обучающихся в группах от 14 и более человек – 1,5.
6. В случаях, когда предусмотрено применение повышений и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому основанию исходя из численности обучающихся и количества учебных часов (часов аудиторной занятости) по учебному плану, на которые распространяются вышеуказанные повышающие коэффициенты.
7. Оклад (должностной оклад) педагогического работника определяется путем умножения стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги (ученико-час) с применением повышений, установленных пунктами 4 и 5 III раздела данного Положения, и повышающих коэффициентов на количество обучающихся по предмету в каждом классе и среднее количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе.
8. Среднее количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе на ступени начального общего образования (1-я ступень) рассчитывается путем умножения

нагрузки педагогического работника в неделю в каждом классе на количество учебных недель в учебном году (33 недели) по учебному плану, разделенное на 9.

9. Среднее количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе на ступенях основного общего образования (2-я ступень), среднего (полного) общего образования (3-я ступень) рассчитывается путем умножения нагрузки педагогического работника в неделю в каждом классе на количество учебных недель в учебном году по учебному плану (34 недели), разделенное на 10.
10. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются работодателем или уполномоченным им органом и закрепляются трудовым договором.
11. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя устанавливается руководителем образовательного учреждения на 10-70 процентов ниже должностного оклада руководителя.
12. Надбавки за квалификационную категорию по результатам аттестации руководителю и заместителям руководителя устанавливаются в абсолютных размерах согласно таблице 1 и устанавливаются до окончания срока действия квалификационной категории.

Т а б л и ц а 1

Группы оплаты труда	Высшая квалификационная категория (рублей)	Первая квалификационная категория (рублей)
4	1192,4	844,5
3	1347,6	954,0
2	1523,6	1078,2
1	1691,3	1218,9

13. Оплата труда работников образовательного учреждения (за исключением руководителя) производится на основании трудовых договоров между директором Школы и работниками.
14. Оплата труда административно-управленческого персонала (за исключением руководителя, заместителей руководителя), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих включает в себя:
 - а) оклад (должностной оклад);
 - б) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области и Главы Екатеринбурга;
 - в) выплаты стимулирующего характера.
15. Размеры окладов (должностных окладов) административно-управленческого персонала (за исключением руководителя, заместителей руководителя), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих устанавливаются работодателем в соответствии с перечнем должностей и диапазоном окладов (должностных окладов) работников муниципальных общеобразовательных учреждений, определённых в Постановлении Главы Екатеринбурга «О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» от 18.11.2008 г. № 4988.
16. С 01.09.2011г. размеры окладов ((должностных окладов)) административно-управленческого персонала (за исключением руководителя, заместителей руководителя), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются трудовым договором.

IV. Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников Школы.

1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников Школы (ФОТс) включает в себя:
 - 1) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области;
 - 2) доплаты за дополнительные виды работ в установленных Школой размерах, которые рассчитываются Школой самостоятельно, исходя из фактического количества категорий работников (Положение о порядке распределения специальной части педагогическому коллективу МАОУ - СОШ № 7);
 - 3) надбавки за наличие ученой степени, почетных званий.
2. Педагогическим работникам за наличие ученой степени, почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», устанавливаются ежемесячные надбавки в следующих абсолютных размерах:
 - 5000 рублей – за наличие ученой степени доктора наук и (или) почетного звания, название которого начинается со слова «Народный»;
 - 3000 рублей – за наличие ученой степени кандидата наук и (или) почетного звания, название которого начинается со слова «Заслуженный».
 Надбавки за наличие ученой степени, почетных званий, названия которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный», выплачиваются при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.
3. Финансовый объем части, обеспечивающей доплаты за дополнительные виды работ, в установленных Школой размерах рассчитывается по формуле:

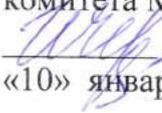
$$\text{ФОТс} = \text{ФОТп} \times 15\% / 85\%$$
4. Фактическая экономия финансовых средств специальной части фонда оплаты труда педагогических работников Школы по итогам финансового года расходуется на осуществление стимулирующих выплат (премий) и (или) материальной помощи работникам Школы.

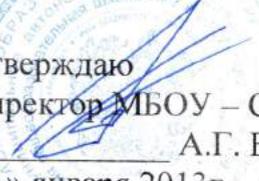
V. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

1. Стимулирование работников Школы осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и подразделяется на:
 - стимулирующую часть фонда оплаты труда руководителя ОУ, размер которой утверждается Главой администрации Октябрьского района и составляет не более 5 процентов,
 - стимулирующую часть фонда оплаты труда на усмотрение руководителя не более 5 процентов,
 - стимулирующую часть фонда оплаты труда заместителей руководителя не более 15 процентов,
 - стимулирующую часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала не более 5 процентов,
 - стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического коллектива не более 70 процентов.
2. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
3. Премирование работников Школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда Школы согласно Положению о порядке стимулирования (премирования) работников МАОУ - СОШ № 7.
4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, должностной инструкции по отношению к работнику Школы может быть применено дисциплинарное взыскание:
 - замечание,
 - выговор,
 - лишение премии,

- увольнение по соответствующим основаниям.

5. Кроме премий работникам Школы может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда Школы.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ – СОШ №7
 И.В. Чернобровкина
«10» января 2013г.

Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 7
 А.Г. Банников
«11» января 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МБОУ – СОШ №7

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.07.2007г. № 647 – ПП «Об одобрении Концепции новой системы оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений Свердловской области в условиях нормативного подушевого финансирования», Положением Правительства Свердловской области от 05.09.2008 № 935 – ПП «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, Постановлением главы Екатеринбурга от 18.11.08г. № 4988 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Положение устанавливает порядок назначения и размеры (расчет) стимулирующих выплат работникам, изменения размеров, а также условия их отмены.

1.4. Право на установление доплат и премий имеют все категории работников, включая совместителей.

1.5. Выплата всех установленных доплат и премий производится после издания приказа директора школы, равно как и их отмена или изменение.

1.6. Сумма вознаграждения работников максимальными рамками не ограничивается.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором школы.

1.8. Общественный контроль за соблюдением порядка установления доплат и премий, их перечня и размеров осуществляется с учетом мнения представительного органа работников школы.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

1.9.1. доплаты за наличие:

- ученой степени, почетных званий в сфере образования («Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный мастер ПО РФ», «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ»), государственных наград (ордена и медали РФ, РСФСР, СССР; Удостоверение «Ветеран труда») в размере 7 баллов;

- ведомственных наград (Медаль К.Д. Ушинского, Знак «Отличник народного просвещения РСФСР (СССР)», Знак «Отличник ПТО РСФСР», Знак «Почетный работник общего (начального, среднего, высшего профессионального) образования РФ», Почетную грамоту Минобразования РФ (РСФСР, СССР)) в размере 5 баллов;

б) поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.10. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, ставки.

1.11. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, ставкам работников учреждения без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.12. Выплаты стимулирующего характера по результатам балльной оценки деятельности работников учреждения устанавливаются в абсолютном выражении в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения.

2. Условия премирования и установления доплат.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ) расходуется только на поощрение качества деятельности всех работников ОУ.

2.2. Стимулирующая часть ФОТ расходуется следующим образом:

- премирование педагогических работников - 70% стимулирующей части ФОТ;
- премирование административно – управленческого персонала (АУП), учебно – вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП) – 30% стимулирующей части ФОТ.

2.2. Стимулирующие (премиальные) выплаты производятся только при отсутствии замечаний по исполнительской дисциплине и функциональным обязанностям (отсутствие докладных, замечаний по итогам ВШК).

2.3. Основания для премирования работников ОУ (оценка в баллах).

I. Основания премирования педагогических работников		Баллы
1. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ		
1.1. Психологический климат, умение выходить из конфликтных ситуаций	Отсутствие жалоб (от обучающихся, педагогов, родителей, администрации)	+1 - отсутствие жалоб -1 - при наличии жалоб
	Комфортное состояние обучающихся на уроке (по результатам внутришкольного контроля)	+1
1.2. Санитарно-гигиенические нормы, развитие кабинета	Санитарное состояние кабинета	- 1 - имеются замечания +1 - чистота +1 - исправность и маркировка мебели +1 - наличие системы проветривания +1 - исправность освещения
	Качество подготовки кабинета к новому учебному году (август)	+1 - личное участие педагога в ремонте кабинета +1 - привлечение родителей к ремонту кабинета +1 - привлечение спонсорских средств для ремонта и развития кабинета +1 - большой (в сравнении с другими) объем выполненных ремонтных работ +1 - окраска кабинета с учетом солнечного освещения и цвета мебели, выдержанность определенного стиля
	Сохранение мебели и оборудования	+ 1 - отсутствие сломанной мебели и оборудования, их своевременный ремонт
	Развитие кабинета, оформление папок, стендов	+1
	Утепление окон (1-я четверть)	+1
	Озеленение кабинета (культура размещения, качество ухода, внешний вид цветочных горшков) (август, январь)	+1
	Соблюдение инструкций по ТБ, наличие уголка и журнала по ТБ (август, январь)	+1

	Лаборатория учителя: демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал (их обновление и систематизация)	+1
	Оформление кабинета: постоянные экспозиции, временные экспозиции	+1 за каждую вновь оформленную экспозицию
	Культура оформления и содержания рабочего места	+1
1.3. Оснащение урока. Активное использование оборудования	Использование ПК и др. ТСО на уроках	+2 - регулярно +1 - эпизодически
	Использование наглядности на уроках	+2 - регулярно +1 - эпизодически
	Использование дидактических материалов	+2 - регулярно +1 - эпизодически
2. КАЧЕСТВО ПРОЦЕССА		
2.1.Использование современных технологий (по отчетам учителей на конец полугодия)	Сознательное и целесообразное ис- пользование современных педагогических технологий	+1
	Апробация, внедрение инноваций (инновационных проектов), разрабатываемых школой	+1
2.2.Реализация дифференцированного и индивидуального подхода в образовательном процессе	Эффективное использование разноуровневых КИМ	+1
	Качество использования индивидуального раздаточного и дидактического материала, дифференцированных заданий при проведении уроков и в домашнем задании	+1
2.3.Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися, хорошистами и отличниками (по отчетам учителей на конец четверти)	Отношение количества учащихся, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа, к общей численности обучающихся у конкретного педагога	от 0,04 до 0,12 -16; от 0,13 до 0,24 – 26; от 0,25 до 0,36 – 36; от 0,37 до 0,5- 4 б; Более 0,5 – 5 б.

2.4. Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов (по отчетам учителей на конец четверти)	Отношение количества учащихся, участвующих в предметных олимпиадах и НПК, в разного рода интеллектуальных и творческих конкурсах и социальных проектах, в спортивных соревнованиях и т.д., к общей численности учащихся конкретного педагога	от 0,04 до 0,12 -1 б; от 0,13 до 0,24 - 2 б; от 0,25 до 0,36 - 3 б; от 0,37 до 0,5- 4 б; Более 0,5 - 5 б.
2.5. Участие в методической, исследовательской работе: наличие собственных методических и дидактических разработок, применяемых в образовательном процессе;	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе.	Не более 5 б - в зависимости от сложности, объема и результативности работы
2.6. Использование в обучении современных педагогических технологий, в том числе информационных. Использование мультимедийных и интерактивных средств обучения и пр. (На	Количество занятий с учащимися (в том числе уроков, внеклассных занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-, аудиоаппаратуры и пр	+2 - регулярность использования +1 - эпизодичность использования
2.7. Здоровьесбережение (на основе результатов внутришкольного контроля)	Организация физкультминуток (игр, др.), их регулярность и качество	+1 -1 - отсутствие
	Наличие и соблюдение режима проветривания	+1 -1 - отсутствие, несоблюдение
2.8. -Заполнение классных журналов, журналов элективных занятий, - выставление текущих отметок и рубежной аттестации, -проверка тетрадей. (На основе результатов внутришкольного контроля)	- Соответствие нормативным требованиям ведения учебной документации и выполнение ФГОС и ГОС (2004г.), - регулярность и объективность текущей и рубежной аттестации, - регулярность проверки тетрадей, соблюдение единого орфографического режима ведения тетрадей.	+1 -1 (несвоевременность и неаккуратность заполнения журнала) +1 -1 +1 -1
2.9. Внеклассная работа по предмету	Разработка, подготовка и проведение внеклассных мероприятий	+1 за каждое
3. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТА		

3.1. Доля обучающихся, осваивающих образовательные программы на «4 и 5», - динамика развития качества обучения. (По отчетам учителей на	Отношение количества учащихся, получивших «4» и «5» по итогам четверти (полугодия) к общей численности обучающихся у конкретного педагога. -Наличие положительной динамики развития качества обучения.	от 0,04 до 0,12 -1 б; от 0,13 до 0,24 – 2 б; от 0,25 до 0,36 – 3 б; от 0,37 до 0,5- 4 б; Более 0,5 – 5 б +1			
3.2. Результативность участия школьников в предметных олимпиадах и НПК, в разного рода интеллектуальных и творческих конкурсах и социальных проектах, в спортивных соревнованиях и т. д.		участие	3 место	2 место	1 место
	Школьный уровень	—	1	1	2
	Муниципальный (районный или городской) уровень	1	2	2	3
	Областной уровень	2	3	4	5
	Региональный уровень	2	3	4	5
3.3. Результаты муниципальных (ГКР и ДКР) контрольных работ, в том числе в формате ЕГЭ и ГИА		+2 - при 100%-ном успешном выполнении работы +1- при успешном выполнении работы более 50% учащихся -2 – при выполнении работы менее 50% учащихся			
3.4.Результаты ЕГЭ и ГИА		+3 - при 100%-ной успешной сдаче экзаменов выпускниками -3 – при успешной сдаче экзаменов менее 100% выпускников			
3.5.езультативность личного участия педагога в открытых мероприятиях, в олимпиадах и НПК, в разного рода профессиональных и творческих конкурсах, социальных проектах, в спортивных соревнованиях и т. д.	Школьный уровень	участие	3 место	2 место	1 место
		—	1	1	2
	Муниципальный (районный или городской) уровень	1	2	2	3
	Областной уровень	2	3	4	5
	Региональный уровень	2	3	4	5
3.6.Курсовая подготовка (курсы повышения квалификации) в объеме не менее 72 часов (при		+1			
3.7. Наличие публикаций, обобщающих профессиональный опыт учителя или опыт работы		+2 (за каждую)			
3.8.Активная работа по привлечению спонсорских средств для развития и укрепления материально-		До 50 тыс. руб. + 3 б От 51 до100 тыс.руб.+ 5 б Более 100 тыс. руб. + 7 б			

3.9. Активное участие в добровольческих акциях, например: субботниках, «акциях милосердия» и т.д.		+1
3.10. Методическая работа учителя	Инновационная деятельность в рамках реализации методической темы школы, в рамках разработки и реализации инновационных проектов школы, в рамках реализации ФГОС	+1
	Работа педагога по освоению и реализации индивидуальной (выбранной самостоятельно) методической темы (по отчетам педагога или руководителя ШМО в конце учебного года).	+1
	Взаимопосещение и анализ уроков	+1 (за каждый посещенный и проанализированный урок)
3.11. За конкретный вклад в подготовку и проведение педагогического совета, методического объединения, внутришкольного методического семинара, конференции, мастер – класса, открытого мероприятия (в том числе и		+1 (школьный уровень) +2 (районный уровень) +3 (городской уровень) +4 (областной и т.д. уровни)
3.12. За участие в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «Молодой педагог», «Самый классный классный», «Лучшие учителя России» и т.п.)		Районный уровень: +2 (участие) +36 (призер) +46 (победитель) Городской уровень: +3 (участие) +4 (призер) +5 (победитель) Областной и т.д. уровни: +4 (участие) +5 (призер) +6
3.13. За высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке локальной учебно – методической документации (рабочих программ, аналитической документации по результатам выполненных		+1
3.14. За нарушение локальных актов школы		-1 (за каждое)
3.15. За качественное выполнение работы, не входящей в рамки		+1

3.16. За организацию работы с шефствующим предприятием, вузами, иными		+1
3.17. Работа (наставничество) с молодыми специалистами по их педагогической		+1
3.18. Награды, полученные за текущий учебный год	<ul style="list-style-type: none"> - Государственные награды РФ и почетные звания - Награды Минобразования РФ - Награды Свердловской области, в том числе Почетную грамоту МО ПО СО - Награды Администрации г. Екатеринбурга, в том числе ГорУО - Награды Администрации Октябрьского района г. Екатеринбурга, в том числе РОО 	<ul style="list-style-type: none"> +8 +6 +4 +3 +2
3.19. Заполнение электронного журнала (на основе комплексной информационной системы «Сетевой город») - Информационная поддержка работы сайта школы	<ul style="list-style-type: none"> - Регулярность и аккуратность - Участие в информационном наполнении сайта школы 	<ul style="list-style-type: none"> +1 - при регулярности заполнения в день проведения урока (согласно расписанию и учебному плану); -1 нерегулярность заполнения электронного журнала +1
4. КАЧЕСТВО РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ		
4.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке и ведении документация классного руководителя	Своевременное заполнение личных дел обучающихся (по итогам учебного года)	+1 -1 - несвоевременное
	Качество и своевременность сдачи отчетов (статистических, аналитических и др.) по классу	+1 -1 - несвоевременное представление отчетности
	Качество и своевременность заполнения (список учащихся класса, расписание занятий класса на неделю и т.д.) электронного журнала (на основе КИС «Сетевой город»)	+1 -1 – некачественное и несвоевременное выполнение работы с электронным журналом

	Мониторинг наличия и своевременности выставления текущих отметок учителями – предметниками в электронном журнале (на основе КИС «Сетевой город»)	+1 -1 – некачественное и несвоевременное выполнение работы с электронным журналом
	Качество и своевременность сдачи плана воспитательной работы и сдачи аналитического отчета о его выполнении (один раз в четверть)	+1 -1 (несвоевременное предоставление плана или его невыполнение)
4.2. Работа с дневниками обучающихся	- Регулярная проверка соответствия ведения дневников учащимися нормативным требованиям - Проверка наличия и выставление недостающих отметок по предметам -Связь с родителями	+1 -1 (проверяется реже 1 раза в 2 недели)
4.3. Разработка, подготовка и проведение внеклассных мероприятий и оригинальных классных часов (по результатам)		+1 за каждое
4.4. Разработка, подготовка и проведение внеклассных мероприятий на параллели (по результатам внутришкольного)		+1 за каждое
4.5. Организация выездных мероприятий		+1
4.6. Работа с родителями обучающихся	Актуальность темы и качество проведения родительских собраний (не реже, чем один раз в четверть)	+1 при условии обеспечения явки родителей более 50%
	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (по отчетам классных руководителей)	+1
4.7. Организация дежурства обучающихся по классу и по школе (по результатам)	Системность и результативность	+1 - без замечаний -1 – при наличии серьезных замечаний

4.8. Активное участие школьников в добровольческих акциях, например: генеральных уборках класса,		+1 при условии обеспечения 100% -ного участия обучающихся
4.9. Информационная поддержка работы сайта школы		+1 - при участии в информационном наполнении школьного сайта
4.10. Организация питания обучающихся	- Обеспечение не менее 92% -ого охвата обучающихся организованным горячим питанием	+1 - 1 за необеспечение 92 %-го охвата обучающихся организованным горячим питанием
	Ежедневный мониторинг - качества организации питания обучающихся в столовой - соответствия поведения обучающихся в столовой локальным нормативным требованиям	+1 - 1 за необеспечение ежедневного мониторинга
4.11. Создание в классе благоприятного психологического климата		+1 -1 - при наличии жалоб от родителей и обучающихся
4.12. Отсутствие пропусков уроков обучающимися без уважительной причины (по отчетам классных руководителей на конец четверти)	- стабильное отсутствие пропусков уроков без уважительной причины	+2
	- снижение числа пропусков уроков без уважительной причины	+1
	- отсутствие положительной динамики снижения числа пропусков уроков без уважительной причины	-1
4.13. Отсутствие грубых нарушений дисциплины обучающимися (по отчетам классных руководителей на		+1 -1 за каждого обучающегося, совершившего грубое нарушение дисциплины
4.14. Обеспечение самоуправления в классе (по отчетам классных		+1
4.15. Проведение профилактических мероприятий по пропаганде ЗОЖ, против употребления алкоголя, наркотиков, против правонарушений,		+1 за каждое мероприятие
4.16. Предупреждение отсева обучающихся (по итогам года)		-1 за каждого обучающегося, перешедшего в другую школу Октябрьского района

4.17. Доля выпускников 9-го класса школы № 7, продолживших образование в 10-ых классах школы № 7 (сентябрь)	Отношение количества выпускников 9-го класса школы № 7, продолживших образование в 10-ых классах школы № 7, к общей численности выпускников конкретного 9 класса школы № 7	от 0,04 до 0,12 -16; от 0,13 до 0,24 - 26; от 0,25 до 0,36 - 36; от 0,37 до 0,5- 4 б; Более 0,5 - 5 б.			
5. УЧИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ					
5.1. Организация внеурочной физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися (по итогам полугодия)	Отношение количества учащихся, привлеченных к внеурочной физкультурно-оздоровительной работе, к общей численности учеников конкретного педагога	+2 (от 80% до 100%) +1 (от 50% до 79%) - 1 (менее 50%)			
5.2. Проведение физкультурно-оздоровительной работы по пропаганде ЗОЖ, против употребления алкоголя, наркотиков, мероприятий		+1 за каждое мероприятие			
5.3. Создание школьных команд по видам спорта (по		+1 за каждую команду			
5.4. Результативность участия школьников в спортивных соревнованиях		участие	3 место	2 место	1 место
	Школьный уровень	—	1	1	2
	Муниципальный (районный)	1	2	2	3
	Областной уровень	2	3	4	5
	Региональный уровень	2	3	4	5
5.5. Результативность участия спортивных команд в соревнованиях различного уровня (командное первенство)		участие	3 место	2 место	1 место
	Школьный уровень	—	1	1	2
	Муниципальный (районный)	1	2	2	3
	Областной уровень	2	3	4	5
	Региональный уровень	2	3	4	5
5.6. Отсутствие травматизма на уроках и на внеурочных		участие	3 место	2 место	1 место
	Школьный уровень	—	1	1	2
	Муниципальный (районный)	1	2	2	3
	Областной уровень	2	3	4	5
	Региональный уровень	2	3	4	5
5.6. Отсутствие травматизма на уроках и на внеурочных		+1 - отсутствие травматизма; -1 - наличие травматизма			
II. Основания премирования учебно-вспомогательного персонала (социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, библиотекарь, документовед, диспетчер по питанию)		Баллы			
1. СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ					
1.1. За участие в инновационной деятельности, разработку и реализацию внутришкольных проектов, разработку и оформление нормативных документов		+1			

1.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке и ведении документация (отчетов, справок для совещаний и т.д.)	+1 -1-несвоевременность подготовки документов
1.3. Ведение учета данных о детях (опекаемых, инвалидах, находящихся в социально опасном положении (СОП), из многолетних и малообеспеченных семей), охваченных различными видами контроля (в Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ТКДН и ЗП); в Отделе по делам несовершеннолетних (РУВД Октябрьского района г. Екатеринбурга); на внутришкольном	+1
1.4. За выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	+1
1.5. За разработку и регулярное обновление информационного стенда по своим направлениям деятельности	+1
1.6. Систематическое проведение работы по предупреждению и профилактике правонарушений, употребления алкоголя и наркотиков, табакокурения,	+1
1.7. Отсутствие обучающихся, находящихся на учете в Отделе по делам несовершеннолетних (ОДН) и на внутришкольном контроле (ВШК) (на конец учебного года).	+2 отсутствие обучающихся, находящихся на учете в ОДН и на ВШК +1 снижение числа обучающихся, находящихся на учете в ОДН и на ВШК -1 отсутствие положительной динамики снижения числа обучающихся, находящихся на учете в ОДН и на ВШК
1.8. Работа с детьми, находящимися под опекой, инвалидами, находящимися в социально опасном положении (СОП), из многолетних и малообеспеченных семей (обследование домашних условий, оказание помощи).	+3
1.9.- Организация работы по оздоровлению детей в летний период - Отношение количества обучающихся школы, охваченных оздоровительной работой в летний период, к общей численности обучающихся в школе	+2 - От 1 до 0,8 – 5 б; от 0,79 до 0,6 – 4 б; от 0,59 до 0,4 – 3 б; от 0,39 до 0,2 – 2 б; от 0,19 до 0,04 -1 б
1.10. Организация и проведение общешкольных родительских собраний и конференций, заседаний родительского комитета школы и Совета школы	+1 за каждое мероприятие
1.11. Курирование работы школьного и классных родительских комитетов	+1
1.12. Организация профориентационной работы в ОУ	+1 за каждое проведенное мероприятие
1.13. Организация и проведение заседаний Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних	+1 за каждое проведенное заседание
2. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ - ОРГАНИЗАТОР ОБЖ, СПЕЦИАЛИСТ по ОХРАНЕ ТРУДА, ОТВЕТСТВЕННЫЙ за ПДТП	
2.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке и ведении документация (отчетов, журналов и т.д.)	+1 -1 - несвоевременность сдачи документов

2.2.Разработка и содержание информационного стенда по своим направлениям деятельности	+1
2.3.Выполнение работы, связанной с постановкой допризывников на военный учет в военкомат	+1
2.4.Участие в организации и проведении школьных и районных мероприятий по гражданской обороне (тренировки по эвакуации, подготовка документов по ГО и т.д.)	+1 за каждое мероприятие
2.5.Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и других нормативных актов	+1
2.6.- Организация и руководство деятельностью отряда ЮИД, - проведение с его участием «Дня безопасности дорожного	+1 +1 за каждое проведенное мероприятие
2.7.Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности Методическая помощь: • устные рекомендации для проведения классных часов; • пакет методических материалов	+1
2.8.Отсутствие травматизма учащихся и работников школы, связанного с нарушением техники безопасности (по итогам года)	+2 отсутствие случаев травматизма +1 снижение числа случаев травматизма -1 отсутствие положительной динамики снижения числа случаев травматизма
2.9.Организация и проведение военных сборов обучающихся	+1
3. ВОСПИТАТЕЛЬ (ГПД)	
3.1.За высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке и ведении документация (плана работы, отчетов, информационных справок и т.д.)	+1 -1 - несвоевременность сдачи документов
3.2.Создание в детском коллективе благоприятного психологического климата	+1
3.3.Реализация дифференцированного и индивидуального подхода в процессе подготовки	+1
3.4.Результаты подготовки обучающимися домашних заданий	+2 - при 100%-ном успешном выполнении домашнего задания в полном объеме +1- при успешном выполнении домашнего задания в полном объеме более 50% учащихся -2 – при успешном выполнении домашнего задания в полном объеме менее 50% учащихся
3.5.Регулярное и результативное проведение работы по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек, по пропаганде ЗОЖ, организует изучение обучающимися правил дорожного	+1

3.6.Обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся, их безопасности в период пребывания детей в ГПД	+1 -1 за каждый случай травматизма, за каждое грубое нарушение требований локальных актов школы, за нарушение режима работы ГПД
3.7.Систематическая работа в контакте с учителями, с педагогом-психологом, с родителями	+1
3.8.Систематическое оказание методической консультативной помощи родителям обучающихся	+1
4. ЗАВЕДУЮЩАЯ БИБЛИОТЕКОЙ	
4.1.Участие в инновационной деятельности, разработка и реализация внутришкольных проектов, разработка и оформление нормативных документов	+1
4.2.Систематическая работа по пропаганде чтения как формы культурного досуга	+1
4.3.Читательская активность обучающихся (художественная, научно – популярная и справочная литература)	+3 (90 - 100% обучающихся - активные пользователи библиотеки) +2 (70 – 89 % обучающихся - активные пользователи библиотеки) +1 (более 60% обучающихся - активные пользователи библиотеки)
4.4.Систематическое обновление и оформление тематических	+1 за каждую
4.5.Привлечение спонсорских средств на пополнение и обновление фонда художественной и учебно-методической литературы, на развития материально – технической базы и	До 50 тыс. руб. + 3 6 От 51 до100 тыс. руб. + 5 6 Более 100 тыс. руб. + 7 6
4.6.- Своевременное оформление подписки на периодические издания, - формирование общешкольного заказа на учебники	+1 +1
4.7.Работа по сохранению библиотечного фонда (по	+1
5.СЕКРЕТАРЬ	
5.1.Соответствие нормативным требованиям, аккуратность и своевременность в ведении делопроизводства школы (ведение документации в соответствии с номенклатурой дел школы)	+1 -1 не соответствие нормативным требованиям, неаккуратность и несвоевременность в подготовке документов
5.2.Высокий уровень организации школьного архива	+1
5.3.Выполнение работы, не входящей в рамки должностных	+1
5.4.Качество информационно - технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора	+1 – без замечаний
5.5.Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения	+1
5.6.Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная	+1
6. ДИСПЕТЧЕР ПО ПИТАНИЮ	
6.1.Своевременность и качество организации горячего питания обучающихся	+1 – без замечаний

6.2. Правильное и своевременное оформление документации (отчетности)	+1 -1 - за нарушение сроков и требований к ведению документации
6.3. -Сохранность имущества и оборудования в столовой -Соблюдение правил противопожарной и санитарной безопасности в столовой	+1 +1 -1 за каждое нарушение
6.4. Отсутствие жалоб на организацию питания со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), учителей и др. работников школы. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	+1 -1 - при наличии жалоб +1 -1 - при неудовлетворительных результатах проверок
6.5. Высокий уровень обслуживания обучающихся и работников школы (вежливость, внимание, комфортность)	+1

2.4. Оценка качества работы педагогических и иных работников школы осуществляется самим работником (самоотчет), администрацией школы, представителем профсоюзного комитета школы.

2.5. Алгоритм расчета стоимости единицы качества и премиальных выплат: размер премии (стимулирующей надбавки) конкретного педагогического или иного работника школы определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество. Стоимость 1 балла определяется по следующей формуле: стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общее количество баллов по школе, т.е. сумма баллов всех работников школы.

2.6. Приказ директора школы о назначении денежной премии педагогических и иных работников школы издается с указанием стоимости 1 балла и рассчитанной суммы премиальной выплаты на каждого работника школы.

