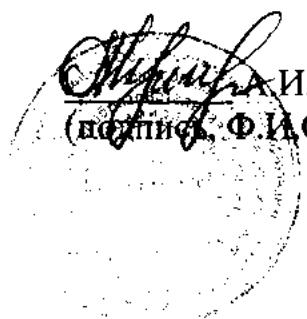


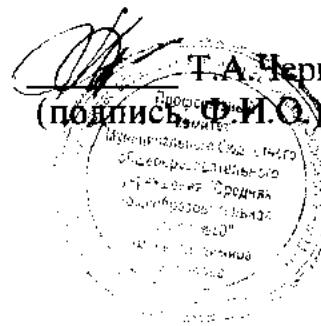
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №60»
имени Владимира Завьялова
(МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова)

Директор МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова

Председатель первичной
организации Профсоюза


А.И.Чернов
(подпись, Ф.И.О.)


Т.А.Черкова
(подпись, Ф.И.О.)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №60»
имени Владимира Завьялова
г. Красногорск
180000

Коллективный договор подписан
01 ноябрь 2018 года

*844/18 06.11
Раки Районный СВ.*

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре занятости населения _____

Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.
- 1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Чернова Александра Ивановича, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Черковой Татьяны Александровны (далее – «Профком»).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.
- 1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.
- 1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются дополнительным соглашением, которое регистрируется в уполномоченном органе исполнительной власти Алтайского края по труду и занятости.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников;
 - 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
 - 4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
 - 5) положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;
 - 6) соглашение по охране труда;
 - 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 9) положение о премировании работников;
 - 10) план переподготовки кадров;
 - 11) другие локальные нормативные акты.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

ии,
вое
вор
ава

вое
умы
ния

аты

ной

на
ами
ими

нем
того

ией

ных

сам,
е по
сам,

ции,

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

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.
- 2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

- 2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.
- 2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

- 2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. Работодатель обязуется:

- **заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;**
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4

часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

- 2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
- 2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).
- 2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работодатель обязуется:

- 3.1.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).
- 3.1.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «О формировании системы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 60» имени Владимира Завьялова», разработанного на основании Приказа № 1822-осн от 29.09.2017 комитета по образованию города Барнаула (Приложение №2).
- 3.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.
В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.
- 3.1.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже

одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.1.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.1.6. Выплачивать заработную плату перечислением на банковскую карту работника.

3.1.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.1.8. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.1.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.1.10. При новой системе оплаты труда установить выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.1.11. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организаций.

При новой системе оплаты труда:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;
- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 20% от фонда оплаты труда;
- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;
- общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов (неаудиторной занятости);
- разработать в образовательной организации перечень видов неаудиторной занятости, которая включает в себя работу по подготовке к обеспечению учебного процесса, организационно-педагогическую деятельность, осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе, работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляющую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013г. № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей – инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; иная работа с обучающимися.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), обращать внимание на Постановление Правительства РФ от 27.12.1997г. №

1631 «О повышении районного коэффициента к заработной плате на отдельных территориях Алтайского края»;

- за работу с детьми из социально неблагополучных семей в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки» установить ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы);
- с целью поддержания педагогических работников, в МБОУ «СОШ № 60» имени Владимира Завьялова устанавливаются выплаты: для выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год – 30% к должностному окладу; второй год – 20% к должностному окладу; третий год – 10% к должностному окладу;
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.1.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград (со дня присвоения, вручения);
- при присуждении учетной степени кандидата наук (со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома);
- при присуждении ученой степени доктора наук (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук).

3.1.13. Устанавливать оплату труда библиотечных работников в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 г. № 4590 «Об

- утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников».
- 3.1.14. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).
- 3.1.15. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения и по согласованию с профкомом.
- 3.1.16. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяет в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.
- Пересчитывать размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, в соответствии с численностью обучающихся в классе при изменении численности обучающихся в течение года в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.
- В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.
- 3.1.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.
- 3.1.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).
- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 3.1.19. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава организаций высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные организации для организации профильного обучения на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, исходя из стоимости ученико-часа образовательной организации, количества обучающихся в классе, количества часов преподавательской работы с применением поправочных коэффициентов:
- для профессора, доктора наук – 3,0;
 - для доцента, кандидата наук – 2,0;
 - для преподавателя, не имеющего ученой степени, – 1,5.
- 3.1.20. Направлять сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией

доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.1.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Работодатель обязуется:

5.1.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать с работодателя его перенесения.

5.1.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.1.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.1.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

- 5.1.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.1.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.1.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.1.8.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.1.8.10. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.1.8.11. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

 - пятидневную рабочую неделю;
 - продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.1.8.12. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.1.8.13. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.1.8.14. Предоставлять:

5.1.8.14.1. Отпуска без сохранения заработной платы до 5 дней по семейным обстоятельствам:

 - при рождении ребенка;
 - в случае свадьбы работника;
 - в случае свадьбы детей работника;
 - на похороны близких родственников

5.1.8.14.2. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка – 1 день;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- проводы на срочную службу в армию – 3 дня

5.1.8.14.3. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.1.9. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.1.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.1.11. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.1.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- больничный лист во время длительного отпуска не оплачивается;
- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске;
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;

– за работником сохраняется его нагрузка.

5.1.13. Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.1.2. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управление охраной труда (СУОТ) в образовательной организации.

6.1.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.1.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.5. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

- 6.1.7. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
- 6.1.8. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 4).
Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №5).
- 6.1.9. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.1.10. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.
В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.
- 6.1.11. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации до 2019 года в соответствии с Федеральным законом РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013.
- 6.1.12. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 6.1.13. Предоставить органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

- 6.1.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 6.1.15. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечить повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
- 6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 6.1.17. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда, рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
- 6.1.18. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудовогоувечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.
- 6.1.19. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.
- 6.1.20. Стороны договорились, что:
- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
 - в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.
- Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.
- За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработка плата в размере среднего заработка.
- 6.1.21. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
 - освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.
- 6.1.22. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.
- 6.1.23. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.
- 6.1.24. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».
- 6.1.25. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

7. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

- 7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:
- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации.
- 7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

- 8.1.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.
- 8.1.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (горкома или совета профсоюза); по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).
- 8.1.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.
- 8.1.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.
- 8.1.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.
- 8.1.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.14 коллективного договора);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечь необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.1.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.1.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организаций и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Профком обязуется:

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

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

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

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

- 9.1.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.1.8. Участвовать совместно с территориальным (городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.
- 9.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 9.1.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.1.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.1.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.1.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
- 9.1.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
- 9.1.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 9.1.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 9.1.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
 - должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
- 9.1.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.
- 9.1.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 9.1.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

- 9.1.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 9.1.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

- 10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:
 - 10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.
 - 10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.
 - 10.1.3. Получать:
 - безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях;
 - беспроцентные займы;
 - бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;
 - бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;
 - профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;
 - содействие в оздоровлении своих детей;
 - новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 11.1. Стороны договорились, что:
 - 11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.
 - 11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут

повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

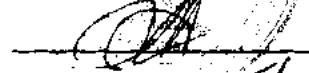
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения о формировании системы оплаты труда работников общеобразовательной организации.
3. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


Т.А.Черкова
«01» октября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


А.И.Чернов
«01» сентября 2018г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №60»
имени Владимира Завьялова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения (далее Учреждение).
- 1.2. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Для работников Учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляется директором Учреждения.

- ют
ию
му
ми^в
и
го
ах
ых
у с

В
ся
ия
- 2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее одного года. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
 - 2.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
 - 2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:
 - 2.6.1. медицинское заключение о состоянии здоровья (санитарную книжку);
 - 2.6.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2.6.3. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - 2.6.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 2.6.5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 2.6.6. документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

- 2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.
- 2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

В нем должны быть указаны: наименование должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

- 2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:
- 2.10.1. ознакомить работника с условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2.10.2. ознакомить работника с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, Коллективным договором, должностной инструкцией, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.12. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении бессрочно.
- 2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.
- 2.14. В день увольнения администрация Учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Работники Учреждения обязаны:
- 3.1.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, и должностными инструкциями;
- 3.1.2. соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них

- обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 3.1.3. соблюдать порядок жизнедеятельности Учреждения в соответствии с принятыми Положениями по обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- 3.1.4. стремится к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- 3.1.5. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.1.6. быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- 3.1.7. систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень, деловую репутацию;
- 3.1.8. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- 3.1.9. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.1.10. беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- 3.1.11. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.2. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.
- 3.3. Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, воспитателей и вожатых летнего оздоровительного лагеря, организация трудового обучения, летней трудовой практики, а также выполнение других образовательных функций.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

- 4.1. Администрация Учреждения обязана:**
 - 4.1.1. обеспечить соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;**
 - 4.1.2. создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;**
 - 4.1.3. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;**
 - 4.1.4. своевременно рассматривать замечания работников;**
 - 4.1.5. правильно организовать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;**
 - 4.1.6. обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;**
 - 4.1.7. обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;**
 - 4.1.8. обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;**
 - 4.1.9. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;**
 - 4.1.10. создать санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.) в соответствии с требованиями СанПиН;**
 - 4.1.11. своевременно производить ремонт Учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;**
 - 4.1.12. обеспечить сохранность имущества Учреждения, безопасность сотрудников и обучающихся; обеспечить систематический контроль**

за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот.

- 4.2. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- 5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

- 6.2.1. объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей;
- 6.2.2. объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- 6.2.3. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и классов-комплектов.

Педагогическим работникам по возможности предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- 6.3. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть

объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

- 6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством с их письменного согласия.
- 6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Рабочий день накануне государственных праздников сокращается на один час в соответствии с ТК РФ.
- 6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе.
- 6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическому работнику Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.
- 6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по комитету по образованию города Барнаула, другим работникам – приказом по Учреждению.
- 6.11. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:
 - 6.11.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без разрешения администрации Учреждения;
 - 6.11.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории Учреждения;
 - 6.11.3. освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
 - 6.11.4. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - 6.11.5. созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.
- 6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс

е не
ных
ые и
ных
ные
цим
е с
ых

тся
эни
и и

ий
ых
тах

я с
ты
ов.
по,

ом
ам

ть
и
на

ия
их

их
да
ю
се
с

после начала урока разрешается только директору Учреждения и его заместителям.

- 6.13. Учреждение работает в одну смену. Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся. Пересчета рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период. Рабочий день педагогических работников начинается за 15 минут до начала смены.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- 7.1.1. объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
7.1.2. премирование;
7.1.3. награждение ценным подарком;
7.1.4. награждение почетной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

- 7.2. За особые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственные наградами, установленными для работников образования, и присвоения Почетных званий.
- 7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
- 7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзного комитета, Совета Учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И УПУЩЕНИЯ В РАБОТЕ

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

- 8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - 8.2.1. замечание;
 - 8.2.2. выговор;
 - 8.2.3. увольнение.
- 8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное п.8.2.. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются комитетом по образованию города Барнаула.
- 8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
- 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия

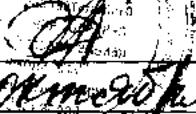
дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1. не применяются.

8.10.. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


Т.А.Черкова
«01» октября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


А.И.Чернов
«01» октября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании системы оплаты труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №60» имени Владимира Завьялова

1. Общие положения

- 1.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №60» имени Владимира Завьялова (далее – МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова) устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, города Барнаула.
- 1.2. Настоящее положение по формированию системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.09.2013 № 4159, Примерным положением по формированию системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных (автономных)

общеобразовательных учреждений города Барнаула» от 29.09.2017 № 1822-осн.

- 1.3. Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее – ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова

- 2.1. Комитет по образованию города Барнаула (далее – Комитет) формирует централизованный фонд стимулирования (далее – ЦФС) руководителей МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова в объеме 0,95 % от фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.
- 2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет ЦФС руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется, в соответствии с положением. Распределение ЦФС руководителя осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова и показателей эффективности деятельности руководителей МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителем МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.

Для руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

В состав комиссии по распределению ЦФС руководителей входит представитель городского комитета профсоюзной организации работников народного образования и науки (по согласованию).

3. Распределение ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова
 - 3.1. При распределении ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова отдельно выделяются:

ФОТ работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования.
 - 3.2. ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова состоит из базовой и стимулирующей частей.

Объем стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова устанавливается в размере не менее 20 % от ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.
 - 3.3. Базовая часть ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова обеспечивает гарантированную заработную плату:
 - административно-управленческому персоналу (руководитель школы, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, и др.);
 - педагогическому персоналу (учителя, социальные педагоги, учителя-логопеды, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);
 - учебно-вспомогательному персоналу (документовед, лаборанты и иной учебно-вспомогательный персонал, предусмотренный штатным расписанием МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова);
 - младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники и др.).
 - 3.4. Руководитель МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части ФОТ труда устанавливается МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно, с учетом объема средств, утвержденного Комитетом на выполнение муниципального задания.

Оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников (включая учителей) и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования – 70 % к 30 %.

4. Структура базовой части ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

- 4.1. Базовая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.
- 4.2. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: ФОТ аудиторной занятости и ФОТ неаудиторной занятости.

- 4.3. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.4. Неаудиторная занятость педагогических работников включает:
 - иную работу с обучающимися (индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с обучающимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и др.; руководство кружком по предмету; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися; работа с детьми, требующими особого внимания; иная внешкольная работа с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника);

- работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий); проверка письменных работ; заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий);
 - организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями); дежурство; оформление личных дел учащихся; методическая работа); осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова; работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляющую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в МБОУ Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 4.5. Специальная часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:
- за наличие квалификационной категории;
 - за наличие почетного звания, отраслевых наград;
 - за наличие ученой степени по профилю МБОУ или педагогической деятельности;
 - за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - иные выплаты компенсационного характера предусмотренные действующим законодательством.
- С целью поддержки педагогических работников, привлеченных молодых специалистов МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова выплачивает:
- для выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка

должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год – 30% к должностному окладу; второй год – 20% к должностному окладу; третий год – 10% к должностному окладу.

Объем специальной части ФОТ определяется МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно.

- 4.6. Общая и специальная части ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с Советом школы (органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова) на основании представления руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

5. Определение стоимости муниципальной образовательной услуги в МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова

- 5.1. Для определения размера гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-чasa – стоимость муниципальной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-чasa рассчитывается МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно в пределах объема части ФОТ, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

- 5.2. Стоимость 1 ученико-чasa (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-чasa;

34 – количество недель в учебном году;

52 – количество недель в календарном году;

ФОТАз – часть ФОТ, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а1 – количество обучающихся в первых классах;

а2 – количество обучающихся во вторых классах;

а3 – количество обучающихся в третьих классах;

...

а11 – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.3. Учебный план разрабатывается МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные действующим федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для МБОУ, а также Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в МБОУ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов.

6. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$Оу = (Стп \times У \times Чаз \times Г \times А \times Псз \times К \times (1 + \Delta Кс) + Днз) + Мл,$$
 где:

Оу – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Г – повышающий коэффициент при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением образовательного учреждения, с учетом численности обучающихся в подгруппе;

А – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности;

Пз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды;

К – повышающий коэффициент с учетом сложности предмета (приложение 1 к настоящему Положению);

Кс – коэффициенты специфики работы (приложение 2 к настоящему Положению);

Днз – доплата за неаудиторную занятость;

Мл – средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

6.2. Количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

Чаз = (Нг : Н x 52) : 12, где

Нг – объем годовой нагрузки в часах;

Н – количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации;

52 – количество недель в календарном году;

12 – количество месяцев в календарном году.

6.3. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемым должностям (А) составляет: подтвердивших соответствие занимаемой должности – 1,05;

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3 .

- 6.4. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (Пз) устанавливается:

для работников, имеющих ученую степень кандидата наук, – в размере 1,10; доктора наук – в размере 1,20;

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – в размере 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05 за счет средств специальной части ФОТ.

Для педагогических работников, награжденных Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная доплата за счет средств специальной части ФОТ.

- 6.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).
- 6.6. Повышающий коэффициент (Γ) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, устанавливается учреждением самостоятельно с учетом формулы расчёта.
- 6.7. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно в пределах ФОТ неаудиторной занятости.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) может устанавливаться в абсолютной сумме (рублях) или рассчитываться исходя из стоимости ученико-часа с применением поправочных коэффициентов (при осуществлении внеурочной работы с

обучающимися). Поправочные коэффициенты устанавливаются МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно.

- 6.8. МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно устанавливает порядок расчета оклада педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется исходя из количества учащихся в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

- 6.9. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе на основании приказов «О выбытии» и «О зачислении».

7. Распределение стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова

- 7.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

- 7.1.1. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова на педагогических должностях устанавливаются:

- педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (к оплате за аудиторную занятость);
- иным педагогическим работникам (к окладам).

Данные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

- от 5 лет до 10 лет (5 %);
- от 10 лет до 15 лет (10 %);
- свыше 15 лет (15 %).

В стаж непрерывной педагогической работы засчитывает работа в образовательных учреждениях аналогичного типа.

Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается случаях, которые указаны в пункте 4 письма Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи «О стимулирующих выплатах за непрерывный стаж работы» № 8601 от 19.09.2011.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным приказом руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова и согласованным профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно.

7.1.2. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельнос-

указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным приказом руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ.

- 7.2. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Советом школы на основании представления руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть ФОТ. Примерный перечень условий премирования (приложение 3 к настоящему Положению).
 - 7.3. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, коллективным договором, соглашениями.
 - 7.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах выделенных средств на текущий финансовый год.
8. Расчет заработной платы руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, руководителя структурного подразделения, его заместителей, специалиста по закупкам, главного бухгалтера.
 - 8.1. Заработка плата руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, руководителя структурного подразделения, специалиста по закупкам, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
 - 8.2. Должностной оклад руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МБОУ к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных бюджетных (автономных)

общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей.

- 8.3. Должностные оклады заместителей руководителя, специалиста по закупкам, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.
- 8.4. К должностному окладу руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:
 - для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,00;
 - для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;
 - для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;
 - для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высшем уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,15.
- 8.5. К должностным окладам заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения устанавливается повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории в соответствии с пунктом 6.3. раздела 6.
- 8.6. Доплаты и надбавки компенсационного характера руководителю МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, его заместителям, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру осуществляются из специальной части ФОТ административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогических работников в соответствии с пунктами 6.1. – 6.8. раздела 6 Положения.

- 0
- 0
- 0
- я
- и
- с
- я
- а
- к
- х
- ;
-)
- 1
- и
- к
-)
- 1
- я
- з
- 3
- 2
- у
-
- я
- 1.
- 8.7. Доплаты за сложность, расширение объема работ заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру определяется МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно в пределах ФОТ административно-управленческого персонала. Доплата устанавливается в абсолютной сумме (рублях).
- 8.8. Для руководителя устанавливаются стимулирующие выплаты МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова:
- за наличие ученой степени, почётного звания и отраслевых наград;
 - за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
 - за осуществление МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова по оказанию платных образовательных услуг.

За наличие ученой степени, почётного звания и отраслевых наград к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, почетного звания или отраслевой награды в соответствии с пунктом 6.4. раздела 6 Положения.

Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности осуществляются за счет ЦФС руководителей МОО. Распределение ЦФС руководителей МОО осуществляется Комитетом по образованию.

Стимулирующие выплаты за осуществление МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова деятельности по оказанию платных образовательных услуг производится за счёт средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям МОО, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утверждённым приказом Комитета.

- 8.9. Для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера устанавливаются стимулирующие выплаты:
- за наличие ученой степени, почётного звания и отраслевых наград;
 - за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- за результативность и качество работы, связанные с инновационной деятельностью (для заместителей руководителя, осуществляющих сопровождение инновационной деятельности МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова);
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

За наличие ученой степени, почётного звания и отраслевых наград к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, почетного звания или отраслевой награды в соответствии с пунктом 6.4. раздела 6 Положения.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утверждённым приказом руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова и согласованным с профсоюзной организацией.

Размер выплат за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливается в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности заместителя руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, входящей в реестр инновационных площадок системы образования Алтайского края. Критерии оценки профессиональной деятельности заместителей руководителя определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора, утверждённым приказом руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова и согласованным с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, согласно Перечня условий премирования (Приложение 3).

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.

8.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, руководителя структурного

подразделения, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ФОТ МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработка руководителя, его заместителей, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9. Заключительные положения

- 9.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.
- 9.2. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ (за исключением экономии инновационного фонда).
- 9.3. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Приложение 1
к Положению о
формировании системы
оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова

КОЭФФИЦИЕНТЫ СЛОЖНОСТИ ПРЕДМЕТА,
применяемые в расчете оклада педагогических работников,
осуществляющих учебный процесс в классах коррекции

Предметы	Коэффициенты предмета (К)
Русский язык, литература, математика, английский язык, физика, химия, история, обществознание, право, география, биология, информатика, окружающий мир, природоведение, физическая культура, ИЗО, музыка, технология	1,5

Приложение 2
к Положению о
формировании системы
оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова

КОЭФФИЦИЕНТЫ СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ,
применяемые в расчете оклада педагогических работников,
осуществляющих учебный процесс

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1.	Работа в специальных (коррекционных) классах для учащихся с отклонением в развитии	0,20
2.	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,20
3	Работа в классах ЦВСНП	0,20

Приложение 3
к Положению о
формировании системы
оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова

ПЕРЕЧЕНЬ
условий премирования иных педагогических работников,
работников административно-управленческого,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
(кроме руководителя, педагогических работников
МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова)

№ п/п	Наименование должности	Основание для премирования
1	2	3
1.	Заместители директоров по УВР, ВР	Организация предпрофильного и профильного обучения Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-вспомогательного процесса Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
2.	Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
3.	Работники	Своевременное и качественное предоставление

	бухгалтерии	отчетности Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов Качественное ведение документации
4.	Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
5.	Педагог-библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся Пропаганда чтения как формы культурного досуга Участие в общешкольных и районных мероприятиях
6.	Обслуживающий персонал	Проведение генеральных уборок Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Приложение 4
к Положению
о формировании системы
оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК)
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова

№ п/п	Квалифи- кационный уровень	Наименование должностей	Размер базовых ставок (руб.)
1	2	3	4
1.		Профессиональные квалификационные группы должностей работника образования	
1.1.		учебно-вспомогательный персонал первого уровня	
	первый	секретарь учебной части	2791
		вожатый	5192
1.2.		учебно-вспомогательный персонал второго уровня	
	второй	диспетчер образовательного учреждения	2791
1.3.		педагогические работники	
	первый	старший вожатый	4170
		старший вожатый 2 категории	4557
		старший вожатый 1 категории	5083
		старший вожатый высшей категории	5483
	второй	социальный педагог	4557
		социальный педагог 2 категории	4916
		социальный педагог 1 категории	5483
		социальный педагог высшей категории	5883
		педагог-организатор	4557
		педагог-организатор, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		педагог-организатор 1 категории	5483
		педагог-организатор высшей категории	5883
		тренер-преподаватель	4557
		тренер-преподаватель, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		тренер-преподаватель 1 категории	5483

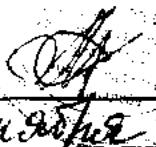
		тренер-преподаватель высшей категории	5883
		педагог дополнительного образования	4557
		педагог дополнительного образования, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		педагог дополнительного образования 1 категории	5483
		педагог дополнительного образования высшей категории	5883
	третий	воспитатель	4557
		Воспитатель, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		воспитатель 1 категории	5483
		воспитатель высшей категории	5883
		педагог-психолог	4557
		педагог-психолог, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		педагог-психолог 1 категории	5483
		педагог-психолог высшей категории	5883
	четвертый	Педагог-библиотекарь	4920
		Педагог-библиотекарь 1 категория	5290
		Педагог-библиотекарь высшая категория	5688
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	4557
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории	5483
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей категории	5883
		старший воспитатель	4557
		старший воспитатель, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		старший воспитатель 1 категории	5483
		старший воспитатель высшей категории	5883
		учитель-логопед	4557
		учитель-логопед, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4916
		учитель-логопед 1 категории	5483
		учитель-логопед высшей категории	5883
		тьютор	5688

2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1	служащие первого уровня		
первый	делопроизводитель		2163
	кассир		2163
	секретарь		2163
	машинистка		2266
	секретарь-машинистка		2163
2.2.	служащие второго уровня		
первый	инспектор по кадрам		2266
	лаборант		2266
	техник-программист		3369
	оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин		2266
	заведующий складом		2791
второй	заведующий хозяйством		2266
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»		2516
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутри должностная категория		2516
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутри должностная категория	3369
четвертый	механик		4446
	служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2516
		документовед	2791
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник)	3067

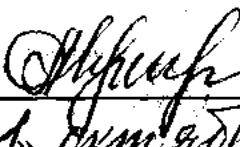
		специалист по кадрам	3369
		экономист	2791
		юристконсульт	2791
63	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутри должностная категория	3701
63	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутри должностная категория	4446
66	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5192
66	пятый	заместитель главного бухгалтера	4061
16	3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих	
16	3.1	общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	
16	первый	гардеробщик	1985
16		грузчик	2064
59		дворник	1985
59		кладовщик	2064
16		сторож (вахтер)	2064
16		уборщик служебных помещений	1985
16		уборщик территории	2064
91		плотник	2163
91		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2163
57		слесарь-сантехник	2163
57		слесарь-электрик	2163
3.2.	общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	2516
		плотник	2516

		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2266
		слесарь-сантехник	2516
		слесарь-электрик	2516
второй		слесарь-сантехник	2791
		слесарь-электрик	2791
третий		плотник	3369
		кочегар	2791

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


Т.А. Черкова
«1 октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


А.И. Чернов
«1 октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества профессиональной
деятельности педагогических работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №60»
имени Владимира Завьялова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – педагогических работников) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №60» имени Владимира Завьялова (далее – МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова).
- 1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.
- 1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
 - усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.
2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников
- 2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).
 - 2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.
 - 2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова и содержит самооценку его труда.
 - 2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
 - 2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета

несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

- 2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.
- 2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается руководителем образовательной организации на основании представления председателя экспертного совета.
- 2.8. В установленные приказом руководителя МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего Совета образовательной организации, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем образовательной организации копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.
- 2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова.
- 2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.
- 2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет организации.
- 2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов образовательной

организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю организации для подготовки доклада на Управляющем совете организации. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета организации.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

- 3.1. Настоящим положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (приложение 1).
- 3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

- 4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова апелляцию.
- 4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.
- 4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.
- 4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ «СОШ №60»
 имени Владимира Завьялова
 А.И. Чернов
 «20» 20 — г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности учителя

Фамилия, Имя, Отчество учителя

(преподаваемый предмет/ предметы)

МБОУ «СОШ №60» имени Владимира Завьялова
 (наименование общеобразовательного учреждения)

за период

образование

стаж педагогической деятельности (лет)

квалификационная категория

почётные звания, награды

общее количество обучающихся учителя

классы, в которых преподается предмет

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Приоритетные показатели премирования			Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности		
Показатель (1)	Индикатор (И)	Схема расчета	Нормативные	фактические	Оценочная
			Баллы	(учитель)	комиссия
Качество освоения учебных предметов по	Доля обучающихся, получивших по	Количество учащихся, получивших по	0,5-26	0,6-1-4 б	Доказательная база
				1,1-1,6-66	

я учебных программ по 5-балльной системе (П1)	предмету за период оценки «4» и «5»	1,7-2,2-8 б 2,3-3-10 б		
		оценки «4» и «5» по итогам периода/численно сть обучающихся на уровень сложности		
	Русский язык, литература, математика, иностранный язык- 3 Химия, физика, история, общество, право, экономика, география, биология, природоведени е, информатика, окружающий мир, черчение- 2 Изо, технология, музыка, физ-ра, ОБЖ-1	Число обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельно стью	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.	
	Сформирован ность универсальны х учебных действий (П2) (учителя работающие по ФГОС)	Доля обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельно стью	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.	
		Число обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией/ общее число обучающихся	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.	

Динамика сформированности учебной деятельности (ПЗ) (учителя работающие по ФГОС)	Доля обучающихся в данном классе, повысивших уровень сформированности умения учиться (умение ставить учебные задачи, цели, работать с учебной информацией, контролировать результат и процесс достижения целей, оценочной самостоимельности)	Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе	Максимальный балл-20 б. От 1 до 0,6-20 б.
Результативность образовательной деятельности учителя по внешней оценке	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней ступени образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, наивысшими в	От 1 до 0,7-30 б.
			От 0,69 до 0,58-20 б.

		У данного учителя на определенной ступени обучения	
Объективность оценки учебной деятельности (П5)	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценкой	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценки	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,68-20 б. От 0,67 до 0,56-15 б. Менее 0,55 -0 б.
Занятность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации) (П 6)	Степень вовлеченности обучающихся по данному	Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)	
		Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету данного учителя (за рамками его тарификации)	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количестве обучающихся с положительными оценками по предмету
		Степень вовлеченности обучающихся по данному	Количество обучающихся по предмету
			От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-

<p>в социально-ориентированые или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 7)</p> <p>Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 8)</p> <p>Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П 9)</p>	<p>предмету, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем</p> <p>Доля обучающихся в социально-ориентированных проектах, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им</p> <p>Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету</p>	<p>участвующих в социально-ориентированном или исследовательском проекте по предмету / количеству обучающихся по предмету</p> <p>Количество обучающихся вовлеченности в социально-ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету</p> <p>Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня</p>	<p>15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла.</p> <p>От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла,</p> <p>Международный уровень участия – 20 б. Всероссийский уровень – 15 б. Районный уровень – 3 б. Школьный уровень – 1 б.</p> <p>От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,6-8 б. От 0,59 до 0,4-6 б. От 0,39 до 0,2-4 б.</p>	

предмету (инициативные консультации по предмету) (П 10)	вовлеченных в систематическую подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворителльные оценки по данному предмету и у данного учителя	От 0,19 до 0,08-1 б.
	Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности (П 11)	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др. конференциях	Международный уровень Победитель – 20 б. Призер – 15 б. Всероссийский уровень Победитель – 12 б. Призер – 9 б. Региональный уровень Победитель – 8 б. Призер – 5 б. Районный уровень Победитель – 5 б. Призер – 1 б.
Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П 12)	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе локладчика или участника	Статус докладчик: Международный уровень – 10 б. Всероссийский уровень – 7 б. Региональный

Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя

		Уровень – 5 б. Районный уровень-3 б. Школьный уровень- 1 б. Статус участника – 16.	
Качество обобщения и распространен- ия передового (в т.ч. собственного педагогическо- го опыта) (П 13)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер – классов, открытых уроков, семинаров, статьей в СМИ, публикаций и др.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) – 10 б. Организация веб- консультаций для учащихся (родителей) – 10 б. Семинар по предмету регионального или всероссийског о уровня- 5 б. каждый Мастер-класс в 1.9. Виртуальный – 3 б. за каждый Открытые уроки, веб- семинары- 1 б. за каждый
Результативно- сть презентации собственного педагогическо- го опыта (П14)	Уровень и статус участия в профессиональ- ных конкурсах, сетевых сообществах	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональ- ных конкурсах сетевых сообществах	Всероссийски й уровень Победитель – 20 б. Призер- 15 б. Региональный уровень Победитель

		экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах	12 б. Призер- 8 б. Районный Уровень Победитель - 6 б.
Качество распространения своего опыта через публикации статей (П 15)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Призер- 3 б. Всероссийский Уровень- 10 б. Региональный уровень- 7 б. Муниципальный уровень- 4 б. Межшкольный уровень – 3 б. 6.
			Критерий (К4): Результативность коммуникативной деятельности учителя
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями (П33)	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность учителя	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя за период/количество опрошенных	от 1 до 0,85 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. менее 0,20 б.
Владение особенностям и коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации (П 36)	Доля школьников, обучающихся учителя, участвующих в инцинировании телекоммуникационных учебных проектах/ общес количеству обучающихся учителя	Количество школьников, участвующих в инцинированных учителем телекоммуникационных учебных проектах/ общес количеству обучающихся учителя	От 1 до 0,8 – 5 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. менее 0,2-0 б.

Критерий (К 5) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении

Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство и др.) (ПЗ7)	Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях и конференциях и т.д.; публикации.	Приказы об организации работы профилактических объединений, программы семинаров,	Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении; школьный уровень - 1 балл. Представление опыта работы по использованию новых технологий: муниципальный уровень - 2 балла; краевой уровень - 3 балла
Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних (ПЗ8)	Доля обучающихся/семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Положительная динамика - 2 балла Стабилизация ситуации - 1 балл

семей в школе.

		Классе	
Организация внеурочной/ка никулярной занятости несовершенно летних "группы риска", находящихся в опасном положении (П39)	Доля обучающихся "группы риска", находящихся в социальном опасном положении, занятых во внеурочное/канцеральное время	<p>Количество обучающихся "группы риска", находящихся в социальном опасном положении, занятых во внеурочное (канцеральное время)/количество обучающихся "группы риска", находящихся в социальном опасном положении, в школе, классе</p>	<p>100%-3 балла; 90-100%-2 балла; 80-90%-1 балл</p>
Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (П40)	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних	<p>Количество обучающихся, семей "группы риска", находящихся в социальном опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: с семьями "группы риска", находящихся в социальном опасном положении</p>	<p>90-100%-3 балла 80-90%-2 балла; 60-80%-1 балл За организацию каждого мероприятия с участием различных субъектов системы профилактики и - по 1 баллу дополнительному.</p>

				Общее количество баллов

Экспертная группа:

«__» 20__г
«__» 20__г
«__» 20__г
«__» 20__г
«__» 20__г
«__» 20__г

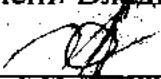
С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен

подпись _____
дата _____

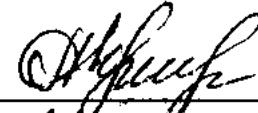
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


Т.А.Черкова
«01» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №60»
имени Владимира Завьялова


А.И.Чернов
«01» октября 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2018-2019 учебный год.

№ п п	Содержание мероприятий (работ)	Стои мост ь, в рубл ях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количе- ство рабо- тников, кото- рым улучша- ются условия труда

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»	300	март	Бологов Р.Е.	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в полгода	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	1500	по отдельному графику	Чернов А.И.	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда,	
5.	Обеспечение журналами инструктажа	600	август	Чернов А.И.	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	апрель	Комиссия по ОТ, Чернов А.И.	47 чел.
7.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			комиссия по ОТ	12 чел.
8.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			комиссия по ОТ Чернов А.И.	15 чел.

2. Технические мероприятия

1.	Замена светильников в кабинетах, коридоре I этажа		сентябрь		
2.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ		Сентябрь-шонь		
3.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации		март		

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	47000	согласно графику	врач, Чернов А.И.	47 чел.
2.	Организация курсовой гигиенической		согласно	Чернов А.И.	

	подготовки и переподготовки		графику		
3.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...	7200		Бологов Р.Е.	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	2120	в соответствии с утвержденным списком	Чернов А.И.	12 чел.
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		рабочий по обслуживанию здания	Чернов А.И.	2 чел.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	Чернов А.И.	14 чел.
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи		для всех сотрудников	Чернов А.И.	
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	5010	Из расчета площади ОУ	Бологов Р.Е.	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	комиссия по ОТ	
2.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 17 огнетушителей	4890		Бологов Р.Е.	
3.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, Чернов А.И.	
4.	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	3000	август	Бологов Р.Е,	
	ИТОГО:	71620			

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

П Е Р Е Ч Е Н Ъ
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
3.	Рабочий по благоустройству; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
4.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
5.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 2,5 года
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
7.	Электромонтер по	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из	1

	ремонту и обслуживанию электрооборудовани я	смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	Дежурные дежурные 1
8.	Лаборант, техник(учитель), занятые в лабораториях (кабинетах)химии	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные До износа
9.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физика	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурный дежурный дежурный
10.	Мастер трудового и производственного) обучения.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
11.	Библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный	1

Прошнуровано, скреплено
печатью

Чернов

Директор МБОУ СОШ №60

имени Владимира Завьялова

А.И.Чернов