

От работодателя:
Директор МАОУ ООШ №7 КГО
_____ Соколова Р.Р.
« ____ » _____ 2013г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ ООШ №7 КГО
_____ Рябова Е.В.
« ____ » _____ 2013г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №7
Камышловского городского округа
на 2013- 2015 гг.

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения МАОУ ООШ №7 КГО.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются РАБОТОДАТЕЛЬ в лице директора Соколовой Розы Раесовны и РАБОТНИКИ образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Рябовой Елены Владимировны.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе нормативных документов:

Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. От 23.04.2012);

Налогового кодекса РФ (ч.2) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. От 29.06.2012);

Конституции Российской Федерации и иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации: Федеральных законов от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. От 28.12.2010), «Об общественных объединениях (ред. От 01.07.2011)», Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» (ред. От 28.06.2012); Областных законов «О защите трудовых прав граждан на территории Свердловской области», «О правах профессиональных союзов и гарантий их деятельности в Свердловской области», «Об образовании в Свердловской области», Указа Губернатора Свердловской области «О внесении изменений в указ Губернатора Свердловской области от 5 января 2000 года №1-УГ «О развитии социального партнерства в Свердловской области».

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

1.4. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение. С учётом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, а также условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами (ч.3 ст. 41 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор отражает интересы работников и работодателя не только в организации, но и в её филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях (ч.4 ст.40 ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ч.3 ст.43 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового (ч.1 ст. 43 ТК РФ).

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ч.4 ст. 43 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

1.10. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган Департамента труда для уведомительной регистрации.

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

Работники обязуются:

1.12. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных, отраслевых и городских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения. Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57,63,65 ТК РФ.

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.4. Извещать работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

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

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

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять представителей трудового коллектива в письменной форме о предстоящем сокращении численности или штата в срок не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемого сокращения, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

3.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам предпенсионного возраста; воспитывающим детей - инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

3.5. Предусмотреть на 2012-2015 гг. 1 рабочее место для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

Стороны договорились:

3.6. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.7. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.8. Обеспечивать повышение квалификации работников не реже 1 раза в межаттестационный период (с оплатой) согласно статьи 187 ТК РФ, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобожденных работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.9. Работники, высвобожденные из учреждения в связи с сокращением численности или штата, имеют возможность после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансий (на основании трехстороннего соглашения)

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха. Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.2. Установить продолжительность рабочего времени в неделю не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ) - для педагогических работников, не более 40 часов - для других работников.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для учащихся в возрасте от 16 до 18 лет в каникулярный период – не более 35 часов в

неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.4. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины; родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями (ст. 93 ТК РФ).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114,128 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюза работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ) с сохранением рабочего места.

4.9. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников (по желанию в любое время года):

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида до 18 лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов.

4.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.11. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении и усыновлении ребенка – до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника или его детей - до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- на юбилей - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

Раздел 5. Оплата труда.

5.1. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается исходя из:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- количества часов обучения по предмету за месяц;
- квалификации учителя;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам;
- типа и вида класса, реализуемой образовательной программы;
- формы обучения.

5.2. Основными критериями при проведении аттестации считать квалификацию работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. При этом учитывать квалификационные требования по общеотраслевым должностям, специфическим для общеобразовательных учреждений. График проведения аттестации утверждать ежегодно.

5.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулировании педагогических работников. (Приложение 2)

5.4. Не позднее, чем за месяц до очередного отпуска знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием и учебной нагрузкой на следующий учебный год. Не позднее одной недели после проведения тарификации знакомить работников под роспись с условиями и размерами оплаты труда на учебный год. Не позднее 10 дней после утверждения знакомить работников со сметой расходов ОУ на календарный год.

Работодатель обязуется:

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

5.6. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и праздничные дни производить в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Ежемесячно выплачивать денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий; не допускать замены денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию товарным покрытием.

5.8. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- аванс 16 числа;

- окончательный расчет не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда (Приложение 3).

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников.

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда и контролю за выполнением Соглашения и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

6.4. В соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Пройти обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области №594- ГШ от 19.05.1999 года «Об утверждении Положения о порядке обучения и

проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов организаций Свердловской области». Организовать обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно - правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, за счет работодателя.

6.7. Провести аттестацию рабочих мест в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 г. № 342-н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних изменений.

6.8. Предусматривать по результатам аттестации рабочих мест дополнительные компенсации, сверхустановленных законодательством, за счет средств учреждения: дополнительные отпуска работникам с указанием должностей и количества дней (Приложение 4).

6.9. Сертифицировать работы по охране труда согласно Постановления Минтруда РФ от 24.04.2002. года №28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

6.10. Обеспечивать своевременную выдачу работникам моющих и обезвреживающих средств (один раз в квартал), а также сертифицированных средств индивидуальной защиты.

6.11. Своевременно проводить учет и расследование несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.10.02 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» и Положением «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Представители, уполномоченные от имени работников обязаны:

6.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.13. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.14. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.15. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.16. В соответствии со статьей 226 ТК РФ закладывать в бюджет учреждения расходы на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги.

Работники обязуются:

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

6.18. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

6.21. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае

возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии. Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения при наличии внебюджетных источников финансирования.

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатное посещение кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.4. Оказывать материальную помощь работникам учреждения при наличии внебюджетных источников финансирования или экономии фонда оплаты труда в зависимости от стажа работы в следующих ситуациях:

- в связи с юбилейной датой (50,55,60 лет);
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами;
- в связи со свадьбой;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с продолжительной болезнью;
- при выходе на пенсию;
- при наличии статуса многодетной семьи.

7.5. Организовывать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в ВУЗах (ст. 173 ТК РФ).

Раздел 8. Гарантии деятельности представителей профкома и трудового коллектива.

Стороны договорились:

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

8.2. Представители профкома и трудового коллектива представляют и защищают права и интересы работников учреждения.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности работников организации и избираемых представителей согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

8.4. Согласовывать с представителями работников ОУ сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств,

идуших на социальную поддержку работников.

Предоставлять представителям работников информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально - трудовым вопросам.

8.5. Беспрепятственно допускать представителей профкома и трудового коллектива во все подразделения учреждения для реализации уставных задач, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

Представители профкома и трудового коллектива обязуются:

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

8.7. Содействовать реализации областного, городского трехстороннего Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.8. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.9. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

8.10. Вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов о труде и социальных гарантиях работников.

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

10.5. Представители работников за невыполнение обязательств по коллективному договору несут ответственность в соответствии с законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о материальном стимулировании работников.
3. Соглашение по охране труда.
4. Выписка из протокола общего собрания работников о подписании коллективного договора.
5. Положение об оплате труда.

Принят на собрании трудового коллектива
протокол № 19 «22 » января 2013 г.

Согласовано
 Председатель
 Профсоюзного комитета
 _____/Рябова Е.В./
 «___» _____ 2013г.

Утверждаю
 Директор
 МАОУ ООШ №7 КГО
 _____/Соколова Р.Р./
 «___» _____ 2013г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка МАОУ ООШ № 7 КГО разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №7.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 7 Камышловского городского округа.

2.1. Прием на работу педагогических работников производится на основании Конституции РФ ст. 37 п.3, Трудового кодекса Российской Федерации ст.57,58,59 гл. 10, ст.63,64гл. 11

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.2. В соответствии со ст. 65 гл. 3 ч. 3 работник при заключении трудового договора представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на

работу (ст.68 Трудового кодекса РФ).

2.4. При приеме на работу администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения знакомит работника под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, правилами по технике безопасности, условиями оплаты.

2.5. В соответствии со ст. 70,71 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца, которая хранится в ОУ и ведется в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ.

2.7. На каждого работниками МАОУ ООШ № 7 КГО ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу;
- личного листка по учету кадров;
- автобиографии;
- копий документов об образовании;
- трудового договора;
- аттестационных листов о присвоении категории.

Личное дело хранится в ОУ и остается там после увольнения работника, до достижения им возраста 75 лет.

2.8. Изменения трудового договора:

- перевод на другую постоянную работу и перемещение;
- изменение определенных сторонами условий трудового договора;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости осуществляется в соответствии со ст.72,73,74,75 гл.12 ч.3 Трудового кодекса РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.9. Основания прекращения трудового договора предусмотрены частью 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ОУ по инициативе администрации этого ОУ до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное, в течение года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза (ст.56 п.4 Закона РФ «Об образовании»).

3. Основные права и обязанности работников ОУ.

Основные права и обязанности работников МАОУ ООШ № 7 КГО изложены в Уставе ОУ, конкретизированы в должностных инструкциях и функциональных обязанностях в соответствии со ст.334,335 гл.52 ч.4 Трудового кодекса РФ, ст.55

Закона РФ «Об образовании», п. 64 гл. 4 Типового положения об ОУ.

3.1 .Работники МАОУ ООШ № 7 КГО имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- вступление в профсоюзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- реализацию права на отпуск при увольнении;
- отпуск без сохранения заработной платы:
 - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ;
- на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, охрану труда;
- участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

Педагогические работники МАОУ ООШ № 7 КГО имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы с сохранением места работы;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- на дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и (или) устава данного ОУ по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- получение в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями ежемесячной денежной компенсации в размере 100 рублей.

3.2. Администрация МАОУ ООШ № 7 КГО имеет право:

- на управление ОУ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ОУ, Законом РФ «Об образовании»;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, требований Устава муниципального общеобразовательного учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

3.3. Работники МАОУ ООШ № 7 КГО обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, выполнять Устав муниципального общеобразовательного учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя; использовать рабочее время для производительного труда; воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры;

- проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

3.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении ОУ;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ОУ и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

3.5. Администрация МАОУ ООШ № 7 КГО обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.6. **Ответственность сторон** (предусмотрена ст.54,55,90 Трудовым кодексом РФ):

- Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

- Лица представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

- Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4. Рабочее время и его использование.

4.1. Для педагогических работников МАОУ ООШ № 7 КГО установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, для учебно - вспомогательного и для обслуживающего персонала не более 40 часов в неделю.

4.2. Для педагогических работников и обслуживающего персонала установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем продолжительностью ежесуточной работы не более 7 часов. Для учебно - вспомогательного персонала установлена пятидневная рабочая неделя с 2-я выходными днями продолжительностью ежесуточной работы 8 часов.

4.2.1. В каникулярное время для педагогических работников установлена пятидневная рабочая неделя.

4.3. Работа сторожей в ночное время - с 22 часов до 6 часов осуществляется посменно в соответствии со ст. 96 Трудового кодекса РФ.

4.4. Графики работы, сменности составляются заместителем директора по УВР, АХЧ, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором.

4.5. Продолжительность рабочего дня накануне праздничных и выходных дней сокращаются на 1 час.

4.6. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется учебной нагрузкой, расписанием уроков, инструкциями по служебным и должностным обязанностям, годовым календарным учебным графиком. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном ОУ и не ограничивается верхним пределом.

4.8. Посещение педагогических советов, производственных собраний, Истративных совещаний и других мероприятий, связанных с организацией учебно - воспитательного процесса и включенных в план работы ОУ, является обязательным. Отсутствие работника на вышеперечисленных мероприятиях без уважительных причин рассматривается как нарушение производственной дисциплины.

4.9. Ставка заработной платы устанавливается исходя из затрат рабочего времени астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.10. В исключительных случаях допускается привлечение отдельных работников ОУ к работе в выходные и праздничные дни по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха в каникулярное время.

4.11. Руководитель ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем.

4.12. Время каникул учащихся является рабочим временем работников ОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией ОУ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт школы, работа на территории и др) в пределах установленного им рабочего времени.

5. Время отдыха.

5.1. Виды времени отдыха МАОУ ООШ № 7 КГО:

- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Работники ОУ имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в предусмотренных для этого служебных помещениях.

5.3. Работникам ОУ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом

необходимости обеспечения нормальной работы школы. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение качества профессиональной деятельности, продолжительную безупречную работу, новаторство и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии средств);
- награждение ценным подарком (при наличии возможностей);
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- занесение в Книгу почета школы.

6.2. Поощрение объявляются в приказе по ОУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного обслуживания.

Также таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация муниципального общеобразовательного учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация вправе затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

8. Режим работы ОУ.

8.1. Начало ежедневной работы МАОУ ООШ № 7 КГО с 08.00.

Начало занятий учащихся с 08.30 по утвержденному расписанию в

соответствии с учебным планом.

8.2. Дни проведения: административных совещаний - понедельник; совещания педагогов, педагогических советов, методических дней - вторник; совещаний в управлении образования - среда; линеек учащихся - пятница

8.3. Во второй половине дня, согласно расписанию, - проведение занятий дополнительного образования и организация работы групп продленного дня.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, ТК РФ.

9.3. Работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующей для данного образовательного учреждения.

9.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом МАОУ ООШ № 7 КГО
Протокол № 4 от 22.01.2013г.

Председатель ПК Рябова Е.В.

Принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 19 от 22.01.2013г.

Секретарь

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
_____/Рябова Е.В./
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор
МАОУ ООШ № 7 КГО
_____/Соколова Р.Р./
«__» _____ 20__ г.
Приказ №14-о от 22.01.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ №16
о материальном стимулировании работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 7
Камышловского городского округа

Данное положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Письмом Минобразования РФ №20-58-196/20-5 и Профсоюза работников образования и науки России №7 от 16.01.01. «Рекомендации о порядке исчисления заработной платы работников ОУ», Постановлением Правительства РФ от 14.10.92. №785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе тарифной сетки»; Письмом Министерства образования РФ от 09.04.93. №678-М Приказом №579 от 20.08.90. гособразования СССР о работе в неблагоприятных для здоровья условиях труда; Письма Министерства образования РФ от 28.09.01. №2-9-1316 о компенсационных доплатах; Примерным положением о стимулировании работников ОУ (приложение к Постановлению Правительства Свердловской области «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» №935-ПП от 05.09.2008г. Уставом ОУ, Коллективным договором.

Положение является локальным нормативным актом школы. Положение вводится с целью регулирования порядка применения различных видов материального стимулирования и определения их размеров в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты деятельности, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы.

1. Общие положения.

1.1. Оплата труда работников ОУ определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.

1.2. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.3. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет:

- общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой ОУ;
- средств от экономии фонда заработной платы;
- заработных средств за предоставляемые платные услуги в соответствии с Уставом школы;
- других внебюджетных финансовых средств.

1.4. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяются школой самостоятельно.

1.5. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору; заместителям директора, руководителям структурных подразделений, представительному органу трудового коллектива.

1.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора ОУ и доводится до сведения работников.

2. Виды материального стимулирования.

2.1. С целью повышения качества и эффективности работы, развития творческой инициативы, развития инновационных процессов в образовательной практике и обеспечения материальной заинтересованности педагогов и работников школы применяются следующие виды материального стимулирования:

- материальная помощь,
- надбавки,
- доплаты,
- премии

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяются ОУ самостоятельно, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого работниками ОУ.

2.5. Премии- дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или ее структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.6. В исключительных случаях (лечение, свадьба, юбилей, похороны и т.д.) выплачивается материальная помощь 1 раз в год в размере устанавливаемом работодателем. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда.

3. Порядок установления надбавок и доплат.

3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются в абсолютных размерах или в виде определенного количества процентов к уровню ставки заработной платы (должностного оклада).

3.2. Доплаты и надбавки работникам школы могут устанавливаться на следующий срок:

- учебный год;
- четверть;
- месяц;
- на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах директора школы.

3.3. Доплаты и надбавки, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации и согласовываются с профсоюзным комитетом.

3.4. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора или руководителя структурного подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления.

3.5. Надбавки и доплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором ОУ на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

3.6. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок может быть:

- истечение срока, на который была установлена временная или разовая надбавка или доплата;
- переход работника на другую должность, не дающую право на установленную доплату или надбавку;
- при письменном отказе работника от установленной надбавки или доплаты;
- несвоевременное и некачественное выполнение должностных или возложенных обязанностей;
- нарушение Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей, обязанностей.

4. Порядок стимулирования.

4.1. Стимулирующие выплаты в ОУ распределяются:

- в абсолютном выражении (на определенный срок не более 1 года);
- через стоимость балла и сумму баллов, набранных конкретным работником (ежемесячно).

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, обеспечивающей демократический государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзной организацией по предоставлению администрации образовательного учреждения.

Размер и количество премий, выплачиваемых работникам ОУ, максимальным пределом не ограничиваются.

4.3. Администрация ОУ представляет в комиссию по распределению

стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Руководители ШМО имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые разъяснения.

4.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат принимает решение о премировании при условии наличия не менее половины членов совета. Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протоколом. На основании протокола директор ОУ издает приказ о стимулирующих выплатах.

4.5. Премирование работников ОУ осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.6. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств ФОТ распределяется в виде стимулирующих выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших результатов педагогической деятельности и проявившими активность в управлении качеством образования в ОУ.

4.7. С учетом индивидуальных особенностей ОУ в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

5. Условия премирования.

5.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по ОУ, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

5.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно - воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

6. Основания (критерии) премирования.

ОУ устанавливает следующие основания (критерии) премирования:

Наименование должности	Критерии для премирования	0 баллов	1-2	2-3	3-5
Педагогические работники, осуществляющие ОП	1. Наличие обучающихся принявших участие в олимпиадах, НПК, конкурсах, конференциях различного уровня При наличии победителей + 1 балл	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	2. Использование в ОП педагогических технологий, в том числе здоровьесберегающих	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	3. Результаты методической деятельности (в зависимости от количества мероприятий)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	4. Проведение семинаров, совещаний, педсоветов по вопросам организации ОП (за каждое мероприятие)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше

5. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях, фестивалях, форумах и т.п.	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
			Профессионально значимые конкурсы оценивать до 5 баллов	
6. Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
7. Организация инновационной деятельности в ОУ, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация авторских программ	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
8. Выполнение учебных программ	Менее 80%	80%	100%	
9. Рабочие программы	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
10. Проведение нетрадиционных педагогических форм	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
11. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (психологический климат, профилактика девиантного поведения, взаимодействие со специалистами)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
12. Организация, участие, проведение внеурочных мероприятий, праздников и т.д.	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
13. Участие и организация досугово - оздоровительных мероприятий	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в. полном объеме
14. Представление собственного опыта	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
15. Исполнительская дисциплина: - качество ведения документации, - своевременность представления материалов, - выполнение правил внутреннего трудового распорядка	Более трех замечаний	3 замечания	1 -2 замечания	Нет замечаний
16. Развитие кабинета: - санитарно-гигиеническое, эстетическое состояние, - оснащенность ТСО, - приращение учебно-методического комплекса, - развитие материально-технической базы, привлечение внебюджетных средств, - пространственно-развивающая среда	Не соответствует	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме

	17.Повышение профессионального уровня (курсы, заочное обучение и др.)	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно
	18.Информатизация ОП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерии проявляется в полном объеме
	19.Результаты промежуточной аттестации	Отрицательная динамика	Стабильные результаты	Положительная динамика	
	20.Итоговая аттестация	Отрицательная динамика (за разнообразие форм ИА плюс 1балл)	Стабильные результаты	Положительная динамика	
	21.Результаты учебной деятельности обучающихся по предмету.	Наличие неуспевающих	Стабильные результаты	Положительная динамика	
	22.Охрана труда, профилактика травматизма	Случай травматизма	Профилактическая работа	Отсутствие случаев травматизма	
	23. Выполнение общественных поручений	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	24.Верность образовательному учреждению.(1 раз в год, в конце года).		До 5 лет	6-15 лет	16 и выше
	25.Работа в управляющем совете.	Работа не проведена	Информационная справка о проделанной работе.	Инициатива в интересах ОУ.	Выступление вне образовательного учреждения, защита интересов ОУ
	26.Интегрированное обучение детей в ОУ (каждый месяц).	нет	50% обучающихся в классе.	Более 50% обучающихся в классе.	
	27.Награждение грамотами различного уровня.	нет	Школьный	Городской. окружной	Областной и выше
	28. Интенсивность работы, выполнение особо важных или срочных работ		до 10 баллов		
	29. Инициатива, направленная на развитие ОУ, формирование позитивного имиджа ОУ		до 3 баллов		
	30. Расширение функциональных обязанностей		до 10 баллов		
Заместитель директора по УВР (учебная деятельность)	1. Результаты учебной деятельности обучающихся по предметам.	Наличие неуспевающих	Стабильные результаты	Положительная динамика	
	2. Результаты промежуточной аттестации	Отрицательная	Стабильные результаты	Положительная динамика	
	3. Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение				нет
	4. Организация обучения детей в ОУ с ограниченными возможностями здоровья (за каждого ребенка 1 балл)				

5. Итоговая аттестация	Отрицательная динамика (за разнообразие форм ИА + 1 балл)	Стабильные результаты	Положительная динамика	
6. Отсутствие выпускников, закончивших 9 класс со справкой	1 человек и более	Отсутствие		
7. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	3 нарушения и >	2 нарушения	1 нарушение	без нарушений
8. Выполнение учебных программ	более чем по 3 предметам	невыполнение по 3 предметам	невыполнение по 1 предмету на 10-15%	Выполнение
9. Отсутствие детей, не приступивших к занятиям в ОУ				нет
10. Отсутствие обучающихся, часто пропускающих ОУ	3% и >	2%	1%	нет
11. Отсутствие исключений из ОУ и переводов в вечернюю школу	> 2 человек	2 человека	1 человек	нет
12. Сокращение численности детей, не посещающих ОУ без уважительной причины	3% и более	2%	1%	-
13. Укомплектованность педагогическими кадрами	более 2-х вакантов	2 ваканта	1 вакант	нет вакантов
14. Качественный состав кадров (аттестация)	Нет	Стабильные результаты	Положительная динамика	-
15. Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов		увольнение > 3 человек	увольнение 1,2 человека	сохранность
16. Проведение семинаров, совещаний, педсоветов по вопросам организации ОП (за каждое мероприятие)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
17. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
18. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (психологический климат, профилактика девиантного поведения, взаимодействие со специалистами)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерии проявляется в полном объеме
19. Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
20. Повышение профессионального уровня (курсы, заочное обучение и др.)	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно

	21.Информатизация ОП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерии проявляется в полном объеме
	22.Охрана труда, профилактика травматизма	Случай травматизма	Профилактическая работа	Отсутствие случаев травматизма	
	23.Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Не обеспечены	1 замечание	Нет	-
	24.Привлечение внебюджетных средств для оборудования пространственно-развивающей среды кабинета	Нет приобретений	Есть приобретения		
	25. Пополнение и обновление школьного сайта	Не обновляется	1 раз в квартал	1 раз в месяц	постоянно
	26. Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность представления материалов)	> 3 замечаний	3 замечания	1-2 замечания	нет замечаний
	28. Интенсивность работы, выполнение особо важных или срочных работ	до 10 баллов			
	29. Инициатива, направленная на развитие ОУ, формирование позитивного имиджа ОУ	до 5 баллов			
	30. Расширение функциональных обязанностей	до 10 баллов			
	31.Сохранение положительного психологического климата в коллективе		Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерии проявляется в полном объеме
	32. Отсутствие замечаний по деятельности контроля за образовательным процессом				
Заместитель директора по НМР	1.Выполнение учебных программ	Менее 80%	80%	100%	
	2.Проведение семинаров, совещаний, педсоветов по вопросам организации ОП (за каждое мероприятие)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	3.Организация инновационной деятельности в ОУ, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация авторских программ	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	4.Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	5.Наличие обучающихся принявших участие в олимпиадах, НПК, конкурсах, конференциях различного уровня	Нет При наличии победителей плюс один балл	Школьный	Городской	Окружной и выше
	6.Результаты методической деятельности (в зависимости от количества мероприятий)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	7.Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (психологический климат, профилактика девиантного поведения, взаимодействие со специалистами)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерии проявляется в полном объеме
	8.Организация обмена педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	9.Организация и повышение профессионального уровня (курсы, заочное	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно

	обучение и др.)				
	10. Наставничество, работа с молодыми специалистами.	Отрицательная динамика	Положительная динамика	Стабильные результаты, участие в конкурсах	
	11. Информатизация ОП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	12. Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Не обеспечены	1 замечание	Нет	-
	13. Привлечение внебюджетных средств для оборудования пространственно-развивающей среды кабинета	Нет приобретен	Есть привлечения		
	14. Пополнение и обновление школьного сайта	Не обновляется	1 раз в квартал	1 раз в месяц	постоянно
	15. Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность представления материалов)	> 3 замечаний	3 замечания	1-2 замечания	нет замечаний
	16. Стабильность педагогического коллектива, оптимизация психологического климата в коллективе	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	17. Организация взаимодействия с руководителями ШМО	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	18. Работа с одаренными детьми	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	19. Организация, создание необходимой информации для управления методической работой в ОУ	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	20. Разработка концепции, проектов программ по методическому сопровождению образовательного процесса	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
Заместитель директора по УВР (воспитательная деятельность)	1. Формирование необходимой и доступной информации для управления воспитательной системой ОУ	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	2. Разработка концепций воспитательной системы ОУ, программ по созданию воспитательного пространства школы.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	3. Использование во внеурочной и внеклассной деятельности педагогических и внеклассных технологий.	-	Школьный	Городской	Окружной и выше

4.Создание мониторинга воспитательного процесса.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
5.Организация дополнительного образования в ОУ.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой в полном	Критерий проявляется в объеме
6.Организация участия в интеллектуальных, познавательных, спортивных конкурсах.	-	Школьный-	Городской	Окружной и выше
7.Организация системы школьного самоуправления	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
8. Организация взаимодействия и сотрудничество с родителями обучающихся.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
9. Организация взаимодействия с классными руководителями	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
10. Организация жизнедеятельности общешкольного коллектива на основе взаимодействия с общественными организациями и социальными партнерами.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
11. Участие в методических семинарах, педсоветах.	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
12.Организация обмена педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
13.Повышение профессионального уровня (курсы, заочное обучение и др.)	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно
14. Наставничество, работа с молодыми классными руководителями.	Отрицательная динамика	Положительная динамика	Стабильные результаты, участие в конкурсах	
15. Информатизация ОП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между, собой	Критерии проявляется в полном объеме
16.Обеспечение санитарно-гигиенических условий П.Привлечение внебюджетных средств для оборудования пространственно-развивающей среды кабинета	Не обеспечены Нет приобретений	1 замечание Есть привлечения	Нет привлечения внебюджетных средств для оборудования пространственно развивающей среды кабинета	- Нет приобретений
18. Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность представления материалов)	> 3 замечаний	3 замечания	1-2 замечания	нет замечаний

Социальный педагог	1. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в ОПДН, отсутствие правонарушений и преступлений.	Более 3	2 - 3	1	нет
	2. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (психологический климат, профилактика девиантного поведения, взаимодействие со специалистами)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	3. Отсутствие детей, не приступивших к занятиям в ОУ	1 и более	нет		
	4. Проведение семинаров, совещаний, педсоветов по вопросам организации ОП (за каждое мероприятие)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	5. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	6. Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	7. Информатизация ОП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерии проявляется в полном объеме
	8. Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность представления материалов)	Боле трех замечаний	3 замечания	1-2 замечания	Нет замечаний
	9. Повышение профессионального уровня (курсы, заочное обучение и др.)	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно
	10. Интенсивность работы	до 10 баллов			
Библиотекарь	1. Процент обеспеченности учащихся учебной литературой.	Менее 70%	70-79%	80-99%	100%
	2. Проведение семинаров, совещаний, педсоветов по вопросам организации ОП (за каждое мероприятие)	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	3. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях),	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	4. Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Окружной и выше
	5. Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность представления материалов)	Боле трех замечаний	3 замечания	1-2 замечания	Нет замечаний
	6. Эстетические условия оформления кабинета (пространственно-развивающая среда)	Не соответствует	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	7. Повышение профессионального уровня (курсы, заочное обучение и др.)	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно
	8. Информатизация ОП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме
	9. Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Не обеспечены	1 замечание	Нет	
	10. Привлечение внебюджетных средств для оборудования пространственно-развивающей среды кабинета	до 5 баллов			
10. Интенсивность работы	до 10 баллов				

Классные руководители	1. Отсутствие детей, не приступивших к занятиям в ОУ (исходя из индивидуальных особенностей ОУ, класса и учащихся)	1 и более	нет	-	-
	2. Отсутствие пропусков без уважительной причины (исходя из индивидуальных особенностей ОУ и семьи)	Увеличение пропусков уроков	нет	Сокращение пропусков уроков	
	3. Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение (исходя из индивидуальных особенностей ОУ)	1 человек и более	нет	1	
	4. Отсутствие выпускников, окончивших 9 класс со справкой (исходя из индивидуальных особенностей ОУ).	1 человек и более	нет		
	5. Отсутствие обращений граждан в администрацию ОУ	1 и более обращений	нет		
	6. Наличие обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах, НПК, конференциях различного уровня.	Нет	школьный	городской (при наличии победителей +1 балл)	Окружной и выше
	7. Использование внеурочной и внеклассной деятельности педагогических технологий, в т.ч. здоровьесберегающих: — праздники; — акции; — классные часы — походы — экскурсии		школьный	городской	Окружной и выше
	8. Результаты обобщения педагогического опыта работы классного руководителя	-	школьный	городской	Окружной и выше
	9. Проведение, или участие в семинарах, совещаниях, педсоветах по вопросам воспитания	-	школьный	городской	Окружной и выше
	10. Развитие педагогического творчества (участие классных руководителей в педагогических конкурсах, конференциях)	-	школьный	городской	Окружной и выше
	11. Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	-	школьный	городской	Окружной и выше
	12. Организация инновационной деятельности, разработка и реализация авторских воспитательных программ, планов.		Критерий проявления на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляетесь в полном объеме.
	13. организация и проведение мероприятий с учащимися «группы риска» - индивидуальная работа с учащимися.		Критерий проявления на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляетесь в полном объеме.
	14. Исполнительская дисциплина (качество ведения документации классного руководителя, своевременность предоставления документации)	2 и более замечаний	1 замечание	Нет замечаний	
	15. Эстетические условия оформления кабинета (уголок класса, график дежурства) и т.д.	Не соответствует	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны	Критерий проявляется в полном объеме
	16. Повышение профессионального уровня (курсы, заочное обучение и др.)	Не проходил	1 раз в пять лет	1 раз в три года	Ежегодно
	17. Участие родителей в жизни класса	Не участвуют	За каждое участие	За каждое участие	За каждое участие
	18. Внешний вид учащихся класса.	Не работает на	Соответствует и работает на	75% учащихся	Все учащиеся

		имидж ОУ	имидж ОУ. 50% учащихся ходят в единой форме	ходят в единой форме	ходят в единой форме
	19. Развитие материально – технической базы кабинета, привлечение дополнительных финансовых средств	до 10 баллов			
	20. Умение разрешать конфликты без участия администрации	до 5 баллов			
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ, соответствующих требованиям СанПиН				до 5 б
	2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				3 б
	3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				до 6 б
	4. Высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений				до 6б
	5. Результативность работы по привлечению внебюджетных средств				до 10 б
	6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)				до 10 б
	7. Интенсивность работы				до 3 б
	8. Расширение функционала				до 3 б
	9. Инициатива				до 5 б
	10. Ведение мониторинга потребляемых ресурсов образовательного процесса				
	11. Повышение профессионального уровня				
	12. Сохранение положительного климата в коллективе				
	13. Умение разрешать конфликтные ситуации				
	14. Самостоятельность в принятии решений				
Специалист по кадрам, секретарь, лаборант компьютерного класса, прочие специалисты	1. Оперативность выполнения указаний, приказов администрации				до 5 б
	2. Уровень исполнительской дисциплины				до 5 б
	3. Интенсивность, сложность работы				до 10 б
	4. Инициатива, творчество				до 5 б
	5. Отсутствии внешних претензий, замечаний				до 10 б
	6. Соблюдение санитарно – гигиенических условий рабочего места				до 3 б
	7. Повышение профессионального уровня				до 5 б
	8. Помощь работникам ОУ в организации образовательного процесса				до 5 б
	9. Расширение должностных обязанностей				до 10 б
	10. Сохранение положительного климата в коллективе				
	11. Умение разрешать конфликтные ситуации				
	12. Корректное взаимодействие с социальными партнерами, службами				
	13. Самостоятельность в принятии решений				
МОП, работники столовой	0	1 - 2	2 - 3	3 - 5	
уборка помещений			без замечаний		
уборка территории школы		одно замечание	без замечаний		
оперативность выполнения заявок педагогов, указаний администрации	нет выполнения	допустимый уровень	достаточный уровень	оптимальный уровень	
исполнительская дисциплина		1 замечание по уважительной причине	без замечаний		
интенсивность			до 5 баллов		
инициатива, творчество, самостоятельность			до 5 баллов		
расширение функционала			до 5 баллов		
сохранение положительного климата в коллективе			до 5 баллов		
умение разрешать конфликтные ситуации			до 5 баллов		

Положение принято на общем собрании коллектива
 МАОУ ООШ № 7 КГО протокол № 19 от 22.01.2013г.

Согласно Приложению к письму Министерства образования РФ от 12.01.93. №110/32-Т производится доплата сотрудникам государственных образовательных учреждений в следующих видах деятельности.

**Перечень доплат и повышений ставок заработной платы
(должностных окладов) работников ОУ, входящих в фонд оплаты труда.**

№	Виды работ	Размер оплаты (% к ставке, (окладу).
1.	Доплаты за работу в ночное время	35
2.	За работу с неблагоприятными условиями труда: с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
3.	За работу в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития	15-20
4.	За индивидуальное обучение на дому больных детей - хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)	20
5.	Руководящим, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	20
6.	За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 50
7.	За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьями 111,112,113,153 ТК РФ
8.	За работу в две смены, если разрыв между сменами более 2-х астрономических часов	10 (от количества часов)

Перечень доплат и надбавок работникам ОУ.

№	Виды работ	Размер оплаты (% к ставке, (окладу))
1.	<i>Административно - управленческому персоналу</i>	
1.1	<p>Высокая результативность и качество работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний со стороны контролирующих и инспектирующих органов; - положительная динамика результатов ОП, сокращение численности второгодников; - высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации; - наличие призеров олимпиад, конкурсов; - высокие результаты методической деятельности; - сохранность контингента; - 100% аттестация выпускников; - участие в мероприятиях, конкурсах, организованных в рамках фестиваля «Юные интеллектуалы среднего Урала»; - отсутствие жалоб, обращений педагогических работников ОУ, родителей, учащихся. 	до 50
1.2	Напряженность и интенсивность работы	до 50
1.3	Работа, связанная с материальной ответственностью;	до 50
1.4	Руководство организацией летних оздоровительных и трудовых лагерей;	10-20 (на период исполнения)
1.5	Руководство экспериментальной и инновационной деятельностью	до 50
1.6	Руководство коррекционной (развивающей) деятельностью	до 50
2.	<i>Педагогам</i>	
2.1	Классное руководство (в зависимости о количества детей, качества работы)	5-15
2.2	<p>Проверка тетрадей и письменных работ учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> в начальных классах - 10%; в основной школе: 15% - русский язык, 10% - математика, 5% - остальные предметы 	5-15
2.3	Заведование учебными мастерскими, предметными кабинетами, лабораториями	5-10
2.4	Руководство школьным методическим объединением, научным обществом учащихся	до 20

2.5	Руководство профсоюзным комитетом	10
2.6	Руководство учебно-опытным участком	до 20
2.7	Интенсивность работы в экзаменационный период, качество проведенных экзаменов (временная, на период итоговой аттестации)	до 10
2.8	Организация летнего отдыха учащихся	10
2.9	Организация работы школьного пресс-центра, ведение сайта ОУ	10
2.10	Использование в деятельности инновационных технологий, методик обучения и воспитания	до 20
3.	<i>Другим работникам ОУ</i>	
3.1	Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников, их сохранность	до 20
3.2	Секретарю за увеличение объема выполняемых работ	до 50
3.3	Медицинскому работнику за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, за снижение уровня заболеваемости детей за счет систематического и качественного проведения профилактических мероприятий	до 20
3.4	Младшему обслуживающему персоналу за уборку санузлов	10-15
3.5	Заведующей столовой за сложность и интенсивность работы, за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 50
3.6	Поварам за высокую культуру организации питания (соблюдение технологии приготовления пищи, хорошие вкусовые качества)	до 50
3.7	Специалисту по охране труда и ТБ за отсутствие замечаний со стороны контролируемых органов, снижение уровня травматизма	до 30
3.8	Дворнику за интенсивность работы в зимний период	15-20
3.9	Получение и выдача заработной платы работникам ОУ	10
3.10	Организация льготного питания учащихся	до 40
3.11	Логопеду за проведение работ в группах, не относящихся к логопедическим, обследование детей, оказание логопедической помощи	10-15

**Перечень работ с неблагоприятными условиями
труда, на которые устанавливаются доплаты
в размере до 12% тарифной ставки
(не входящие в фонд оплаты труда)**

1. Работы у горячих плит, электропаровых шкафов для варенья и выпечки (работники столовой).
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, резкой и чисткой лука (работники столовой).
3. Работы, связанные с мойкой посуды с применением кислот, щелочей и других веществ (работники столовой).
4. Работы по хлорированию воды с приготовлением и применением дезинфицирующих растворов (работники столовой).
5. Работа с использованием химических растворов, а также их хранением (учитель химии, лаборант).
6. Работа за дисплеем ЭВМ (секретарь, учитель информатики и ВТ, лаборант кабинета информатики).
7. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

Согласовано
 Председатель
 Профсоюзного комитета
 _____/Рябова Е.В./
 «___» _____ 201_г.

Утверждаю
 Директор
 МАОУ ООШ №7 КГО
 _____/Соколова Р.Р./
 «___» _____ 201_г.

Соглашение по охране труда.

1. Условия и охрана труда.

1.1. Коллективный план мероприятий по охране труда и санитарии считать необходимой частью коллективного договора.

1.2. Ответственность.

Администрация образовательного учреждения:

- осуществление в плановом порядке и с учетом предложений санитарно - технической комиссии текущего ремонта помещений, электроустановок, вентиляционных путей — систем;
- организация содержания в надлежащем санитарно — гигиеническом состоянии здания школы учебных и служебных помещений, обеспечение в них нормального температурного режима, освещения в соответствии с нормативными требованиями;
- ежегодное утверждение Соглашения по улучшению условий охраны труда;
- поддержание дисциплины в коллективе на основе уважения человеческого достоинства работников образовательного учреждения;
- обеспечение выборов уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников, создание совместной комиссии по охране труда;
- обеспечение здоровья и безопасных условий труда в соответствии с ТК РФ;
- создание условий для прохождения обучения по охране труда и проверку знаний; требований охраны труда;
- проведение инструктажа и обучения всех работников по условиям и охране труда;
- проведение бесплатных медицинских осмотров в соответствии с установленными сроками;
- проведение своевременного расследования и учета несчастных случаев в соответствии с Постановлением Минтруда России от 24.10.02 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», положения «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
- проведение аттестации рабочих мест.

Профсоюзный комитет:

- осуществление контроля за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами;
- отчет комиссии по охране труда 1 раз в полугодие о выполнении соглашения по проведению мероприятий по технике безопасности и

производственной санитарии на 2013-2015 гг.;

- участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда; участие в расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- обеспечение выборов уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников, создание совместной комиссии по охране труда;

- предъявление требований к руководителям образовательного учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

2. Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №7 и профсоюз заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2013-2015 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда с целью улучшения и оздоровления условий труда работников и учащихся школы.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Примерная стоимость (в руб)	Срок выполнения	Ответственный
1	<i>Закуп спецодежды</i>					
1.1	Перчатки резиновые для УСП	пара	8	130	август ежегодно	заведующая хозяйством
1.2	Рукавицы рабочие	пара	3	60	август ежегодно	заведующая хозяйством
1.3	Халаты рабочие	шт.	10	5000	август 2013г	заведующая хозяйством
1.4	Косынки	шт.	4	120	сентябрь 2013г	заведующая хозяйством
1.5	Фартук	шт.	4	200	сентябрь 2013г	заведующая хозяйством
1.6	Полотенце	шт.	5	500	сентябрь 2013г	заведующая хозяйством
2	<i>Закупка санитарно-моющих средств</i>				ежегодно	заведующая хозяйством
2.1	Мыло хозяйственное	шт.	по норме			
2.2	Мыло туалетное	шт.	по норме			
2.3	Чистящее средство	шт.	по норме			
2.4	Моющие средства для посуды и раковин		по норме			
2.5	Хлорная известь	кг	по норме			
2.6	Сода	кг	100			
	Ветошь	метр	100			

3.	Электробезопасность					
3.1.	Испытания эл. сети, спортивных снарядов, лестниц-стремян, оборудование учебных классов	акт	3		август ежегодно	заведующая хозяйством
3.2	Проверка огнетушителей	штук	30	4500	Август 2013 г.	заведующая хозяйством
3.3	Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в складе и подвальном помещении)				в теч. года	заведующая хозяйством
3.4	Устранение предписания энергонадзора				в теч. года	заведующая хозяйством
4	Заключение договора по вывозке мусора и отходов	договор	2		ежегодно	заведующая хозяйством
5	Ежедневный обход здания				в теч. года	заведующая хозяйством
6	Чистка от льда и грязи пешеходных дорожек, крыш				в теч. года по необходимости	заведующая хозяйством
7	Осмотр технологического оборудования столовой				в теч. года	шеф-повар
8	Ремонтные работы					
8.1	Частичный ремонт системы отопления			согласно смете	июнь, июль ежегодно по необходимости	директор
8.2	Косметический ремонт помещений			50000	июнь, июль ежегодно	директор, заведующая хозяйством
8.3	Частичный ремонт водопровода и канализации			60000	июнь, июль ежегодно по необходимости	директор, заведующая хозяйством
8.6	Ремонт пола в спортзале			30000	июль 2013г	директор
8.7	Частичный ремонт внешнего ограждения			30000	2013г	директор

9	Ведение документации по охране труда				в теч. года	ответств. лицо
10	<i>Издание приказов</i>	приказ	2		сентябрь ежегодно	директор
10.1	Об ответственности за охрану труда					директор
10.2	Об ответственности за пожарную безопасность					директор
10.3	За жизнь и здоровье детей					директор
10.4	Об ответственности за электрохозяйство					директор
10.5	Инструктаж и ведение журнала инструктажей: -первичный -обслуживающего персонала -педагогических работников -детей	2 2 2 1	Для вновь приб. По плану проведения		по графику	директор, заведующая хозяйством, зам.УВР НМР, зам.по ВР
11	<i>Инструктаж по ТБ и ОТ</i>				по плану работы	инженер по ОТ, директор, заведующая хозяйством
12	<i>Проведение бесед, лекций, демонстрация учебных видеофильмов, организация учебных эвакуационных тренировок</i>				по плану работы ежегодно	зам.ВВР организатор ОБЖ
13	<i>Медицинский осмотр учащихся и работников ОУ</i>				ежегодно по графику	медик

Выписка из протокола № 19 от 22 января 2013г.
общего собрания трудового коллектива
МАОУ ООШ №7 КГО

на собрании присутствовало 42 человека

Повестка дня:

Знакомство и принятие новой редакции коллективного договора на 2013-2015 год.

Слушали:

Ермолаеву М.М., члена Совета трудового коллектива, которая представила новую редакцию коллективного договора МАОУ ООШ №7 КГО на 3 года.

Решили:

Коллективный договор МАОУ ООШ №7 КГО на 2013-2015 год принять.

Голосовали: «за» - единогласно

Председатель собрания: Ермолаева М.М.

Председатель профсоюза Рябова Е.В.

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
_____/Рябова Е.В./
« » 2013 г.

Утверждаю
Директор
МАОУ ООШ № 7 КГО
_____/Соколова Р.Р./
« 22 » января 2013 г.
Приказ №14 от 22.01.13.

ПОЛОЖЕНИЕ №78 об оплате труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников разработано на основе Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.09.2008 г. № 1824 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, подведомственных федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, по видам экономической деятельности» и Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденной министром образования и науки РФ 22.11.2007, постановлением Правительства Свердловской области от 05.09.08. №935-ПП «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 04.05.2009 г. № 485-ПП, 15.10.2009 г. № 1418-ПП и от 12.11.2009 г. № 1626-ПП).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Все льготы и гарантии, установленные трудовым законодательством для работников общеобразовательных учреждений при оплате труда, в соответствии с настоящим Положением сохраняются.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

1) базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, административно-управленческого персонала, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих общеобразовательного учреждения и составляет не менее 70 процентов от фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения;

2) Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для осуществления

стимулирующих (поощрительных) выплат работникам по результатам труда и составляет не более 30 процентов от фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее – педагогические работники), состоит из общей части и специальной части.

Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников исходя из установленных окладов (должностных окладов) педагогических работников.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда педагогического работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) педагогического работника определяется исходя из стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от ступеней обучения, численности обучающихся в классах по состоянию на начало учебного года, количества учебных часов (часы аудиторной занятости) по учебному плану и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги.

Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги – фиксированный размер оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за обучение одного расчетного ученика за один расчетный час (ученико-час) без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Стоимость ученико – часа составляет:

1 ступень – 5,38 рублей;

2 ступень – 7,32 рублей.

Размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося установлены без учета районного коэффициента.

Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги повышается в следующих размерах и случаях:

- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья на 15%.

К стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги применяются следующие повышающие коэффициенты:

- индивидуальное обучение обучающегося на дому – 25,

- индивидуальное обучение обучающегося – 1,2;

- обучение в специальных (коррекционных) классах (группах) – 2,08;

- за квалификационную категорию по результатам аттестации: высшая – 1,25; первая – 1,20, вторая – 1,1;

- обучение отдельным предметам (в том числе иностранным языкам, технологии) при делении класса на группы - 2.

В случаях, когда предусмотрено применение повышений и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому основанию исходя из численности обучающихся и количества учебных часов по учебному плану, на которые распространяются вышеуказанные

повышающие коэффициенты.

2.3 Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников включает в себя:

1) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области;

2) доплаты за дополнительные виды работ в установленных общеобразовательным учреждением размерах за:

классное руководство;

проверку письменных работ;

заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе;

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

проведение работы по дополнительным образовательным программам;

организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;

проведение неаудиторной работы (неаудиторная занятость): подготовка к урокам, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, методическая работа и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

3) надбавки за наличие ученой степени, почетных званий.

2.5. Размеры должностных окладов (ставок за работной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничены и определяются школой в пределах ФОТ самостоятельно.

2.6. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются на срок до одного года.

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы), или долях должностного оклада по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. В школе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12%;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) – до 100%;
- выплаты за сложность, результативность работы, расширение функционала – до 100%.

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 г. № 342-н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

4. Доплаты за дополнительные виды работ.

В ОУ установлены следующие доплаты за дополнительные виды работ:

проверка тетрадей	5-10%
классное руководство	10-20 часов
руководство ГМО, ШМО	до 20 часов
заведование классами, мастерскими	10-35 часов
индивидуальная работа с обучающимися	до 30 часов
подготовка к урокам	до 20 часов
проведение работы по дополнительным образовательным программам	6-20 часов
методическая работа	до 20 часов
инновационная, экспериментальная деятельность	до 30 часов
внеурочная досуговая деятельность, подготовка к НПК, олимпиадам	до 40 часов

5. Надбавки за наличие ученой степени.

5.1. Педагогическим работникам за наличие ученой степени, почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», устанавливаются ежемесячные надбавки в соответствии с Федеральными законами, Постановлениями Правительства РФ и Правительства Свердловской области.

5.2. Надбавки за наличие ученой степени, почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», выплачиваются при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя.

6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются работодателем или уполномоченным им органом в трудовом договоре.

6.2. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области;

3) выплаты стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) руководителя устанавливается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного общеобразовательного учреждения, коэффициента по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений и надбавки за квалификационную категорию по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата заместителей руководителей устанавливается

работодателем на 10-30 процентов ниже заработной платы руководителя.

6.4. Надбавки за квалификационную категорию по результатам аттестации руководителей и заместителей руководителя устанавливаются согласно действующему законодательству.

7. Оплата труда административно-управленческого персонала (за исключением руководителя, заместителей руководителя), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих

7.1. Оплата труда административно-управленческого персонала (за исключением руководителя, заместителей руководителя), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором.

7.2. Оплата труда административно-управленческого персонала (за исключением руководителя, заместителей руководителя), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

8. Стимулирование работников общеобразовательного учреждения

8.1. Стимулирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда подразделяется:

1) на стимулирующую часть фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, которая составляет не менее 95 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда;

2) на стимулирующую часть фонда оплаты труда руководителя, размер которой утверждает главный распорядитель бюджетных средств и которая не может составлять более 5 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда: руководителям 5%, остальным 95%.

8.3. Стимулирование руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется работодателем или уполномоченным им органом в соответствии с утвержденным положением о стимулировании руководителей общеобразовательных учреждений, в котором должны быть предусмотрены размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения стимулирующих выплат.

8.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

8.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться по результатам конкретной работы (разовые), а также на определенный период (постоянные), но не более чем на один учебный год.

8.6. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся на основании представления их непосредственных руководителей, по согласованию с

Управляющим советом школы, по решению директора школы в пределах ФОТ, а также за счет дополнительных финансовых средств (от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц), направленных школой на оплату труда работников.

9. Заключительные положения

9.1. Штатное расписание утверждается руководителем общеобразовательного учреждения ежегодно на учебный год в соответствии со структурой и численностью, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах базовой части фонда оплаты труда.

9.2. В случае изменения структуры или численности общеобразовательного учреждения в течение учебного года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

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

9.4. Размер заработной платы работников общеобразовательных учреждений не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной законодательными актами Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

Положение принято
на общем собрании коллектива
МАОУ ООШ № 7 КГО
протокол № 19 от 22.01.2013 г.

**Перечень
должностей и диапазон окладов (должностных окладов) работников
общеобразовательных учреждений Свердловской области**

Наименование должностей	Диапазон окладов (должностных окладов), рублей
1	2
Административно-управленческий персонал	
Руководитель	Х
Заместитель руководителя	Х
Руководитель структурного подразделения	4440-6720
Заведующий хозяйством	2460-2720
Заведующий столовой	3680-6240
Заведующий складом	2720-3340
Заведующий производством (шеф-повар)	3340-5780
Заведующий библиотекой	4440-6720
Педагогические работники и специалисты	
Учитель-дефектолог, учитель-логопед **	4040-6720
Воспитатель (включая старшего) **	3680-6720
Социальный педагог **	3680-6720
Педагог-психолог **	3680-6720
Педагог-организатор **	3680-6720
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки **	4040-6720
Педагог дополнительного образования **	3340-6720
Библиотекарь	3340-5360
Диспетчер (включая старшего)	2720-3020
Программист	3340-6240
Инженер (включая инженера по охране труда и технике безопасности, по организации и нормированию труда)	3340-5360
Специалист по кадрам	3020-4040
Медсестра	3340-4880

Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители	
Делопроизводитель	2460
Калькулятор	2640
Лаборант (включая старшего)	2720-3020
Секретарь	2460
Рабочие	
Гардеробщик	2000
Грузчик	2000-2220
Дворник	2000
Кладовщик	2000-2220
Кухонный рабочий	2220
Мойщик посуды	2000-2220
Повар	2220-3340
Подсобный рабочий	2000-2220
Слесарь-сантехник	2220-3340
Плотник	2220-3340
Электромонтер	2220-3340
Сторож (вахтер)	2000-2220
Уборщик производственных и служебных помещений	2000-2220

Примечания:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.

2. оклад (должностной оклад) педагогическим работникам выплачивается за:

1) 20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

2) 30 часов в неделю - воспитателям (включая старшего) в группах продленного дня;

3) 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования детей;

4) 36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

3. Оклады (должностные оклады) других работников, не относящихся к педагогическим работникам, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

Проверка тетрадей:

Начальная школа:	общеобразовательные классы: математика, русский язык	10%
	коррекционные классы: математика, русский язык, окружающий мир	5%
	0-й класс: математика, русский язык	5%
Основная школа:	общеобразовательные классы: математика, русский язык, остальные	10% 5%
	коррекционные классы: все технология, ИЗО, музыка	5% по 2,5%

Доплаты выплачиваются до особого распоряжения по итогам контроля за ведением и проверкой тетрадей учащихся.