



Администрация
муниципального образования
«Кяхтинский район»
Республики Бурятия

Буряад Республикын
“Хяагтын аймагай” гэнэ муниципальна
байгууламжын Захиргаан
Глава

ул. Ленина, д. 33, г. Кяхта, Кяхтинский район,
Республики Бурятия. 671840
тел. (30142) 91-4-05, факс 91-4-05
E-mail: admkht@icm.buryatia.ru
<http://admkht.sdep.ru>
ИНН 0312002282 КПП 031201001

24.12.2018 № 5286

Директору МБОУ
«Усть-Кяхтинская СОШ»

Берсеновой Н.Я.

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ

Администрация МО «Кяхтинский район»

(полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

сообщает, что коллективный договор

МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»

(наименование организации представившая коллективный договор на уведомительную регистрацию)

Зарегистрирован

Дата регистрации

20.12.2018 г.

Регистрационный номер

№ 19

При регистрации коллективного договора не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С уважением,

Б.Ж. Нимаев

Захарова В.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»

671824, Республика Бурятия,
Кяхтинский район, с. Усть-Кяхта,
Ул. Школьная, 8
Тел. 8(30142)96247

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ

От работодателя
Директор МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»


Н.Я. Берсенева

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.Н. Халимова


УСТЬ-КАХТИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ШКОЛА

Принят на общешкольном собрании трудового коллектива
Протокол № 15 от 10 октября 2018 года

Зарегистрировано
Дата: 20.10.2018 г. № 19
Специалист Г.О.

*Удостоверенной решением
коллективной договор Завр. Захарова В.В.*

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть – Кяхтинская средняя общеобразовательная школа» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в школе.

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

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее Профком);

- работодатель в лице его представителя – директора.

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком предоставлять их интересы по взаимоотношению с работодателем (ст. 30.31. ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, доля предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 9) другие локальные нормативные акты.

1.17 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

2.1 Не допускать экономически не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых норм работников при реорганизации, изменении организационно-правовых форм учреждения.

2.2 Совершенствовать механизм социального партнерства между работодателем и профсоюзом на основании коллективного договора в решении вопросов оплаты труда, повышения квалификации, условий охраны труда работников школ.

2.3 Принимать согласованные и оперативные меры по своевременной выплате заработной платы, в том числе отпускных, компенсационных выплат работникам школы.

2.4 Способствовать обеспечению учета мнения всего трудового коллектива Усть - Кяхтинской школы при принятии решения об изменении организационно-правовой формы учреждения.

2.1 *Работодатель:*

2.1.1 Принимать меры по недопущению приватизации зданий Усть - Кяхтинской средней школы без учета мнения трудового коллектива..

2.1.2 Не допускать изъятия и использования учреждения не по назначению.

III ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения проводится в соответствии с ТК РФ и другими законодательными и правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по

сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, а также коллективным договором.

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ или иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее исполнения.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде согласно ст. 58 ТК РФ.

3.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен познакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в I и II учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.8 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения работы учителями. При выходе из отпуска по уходу за ребенком учителю восстанавливается прежняя нагрузка, за исключением случаев сокращения часов по учебным планам или изменения числа классов-комплектов.

3.9 Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- по единому согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

увеличения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

общего увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замены временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки, в том случае не может превышать одного месяца в течение учебного года);

Когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

3.11 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями условий труда, изменением классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ)

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

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

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации по состоянию здоровья.

3.12 Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. «Уставом» учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и должностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения (в разрезе специальности).

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 5 лет.

4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст.168 ТК РФ).

4.2.4. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК.РФ.

4.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением» о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.6. Выделять средства из фонда экономии заработной платы творческим педагогическим работникам для участия в конференциях, для защиты проектов, программ в интересах развития школы оплачивать проезд к месту проведения мероприятия, проживание.

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, в тех случаях, которые могут повлечь массовое освобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (Ст. 8 ТК.РФ)

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

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

5.1.2. В случае массового высвобождения работников по (п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ), предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.3 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома.

5.1.4 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.2 Стороны договорились, что:

5.2.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при разной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- матери или отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- предпенсионного возраста (за 5 лет достижения пенсионного возраста).

5.2.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата ст. 178 - 80 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.2.3 При появлении новых рабочих мест учреждения, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6 Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1 Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателями с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них «Уставом учреждения».

6.2 Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и «Уставом».

6.4 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

6.5 При составлении расписания учебных занятий необходимо сократить количество «окон» до минимума:

- при нагрузке педагога от 18 до 24 часов не более 2 «окон» на учебную нагрузку;
- при нагрузке педагога от 24 до 30 часов не более 3 «окон» на учебную нагрузку;

6.5.1 Перерыв между сменами считается личным временем учителя.

6.5.2 При отказе педагога от нагрузки после распределения часов и составления расписания, исходя из своих интересов, расписание остается неизменным, если это затрагивает изменение расписания других учителей.

- 6.5.3 Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года не может быть изменен по инициативе работника.
- 6.5.4 Учителю, по возможности, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 6.6 Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания), учитель в праве использовать по своему усмотрению.
- 6.7 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в тех случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и в письменном распоряжении работодателя.
- Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 6.8 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений гарантий.
- 6.9 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной «Уставом» учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда».
- 6.10 Работодатель школы не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, в учебное время.
- 6.11 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
- В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 6.12 В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий текущий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, рассмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- 6.14 Всем работникам гарантируется основной отпуск – 28 календарных дней и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.1993г. «О государственных компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» ст. 116 (в редакции 29.12.2004г.)
- 6.15 Педагогическому работнику предоставляется гарантийный отпуск в размере 56 календарных дней и дополнительных отпусков в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.1993г. «О государственных гарантиях и

компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

- 6.16 Предоставлять заведующей библиотекой МБОУ « Усть – Кяхтинская средняя школа» оплачиваемый отпуск в размере 13 календарных дней в каникулярное время (Соглашение между РУО и РК профсоюза работников образования п. 6-9).
- 6.17 Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 6.18 Предоставлять зам. директора по ХЧ оплачиваемый отпуск в размере 6 календарных дней за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).
- 6.19 Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы и с предоставлением отгулов в каникулярное время лицам:
- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
 - для провода детей в армию– 2 календарных дня;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
 - на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
 - родителям, женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой - 3 календарных дня;
 - работающим инвалидам – 2 календарных дня;
 - членам профкома – 1 календарный день;
 - при отсутствии в течение учебного года – дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
 - с юбилеем работника – 2 календарных дня;
 - на работу в классах с наполняемостью более 25 человек – в зависимости от недельной нагрузки в классе (в каникулярное время) от 1 до 3 дней; для увеличения оплаты труда.
- 6.20 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых руководителем и «Уставом» учреждения.
- 6.21 Общим выходным днем является суббота и воскресенье.
- 6.22 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, график сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.
Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.
- 6.23 Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

1. 7.1.1. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 7.1.2. Распределение стимулирующей части обсуждается на методическом совете, на Управляющем совете с участием профкома.
- 7.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за отработанный месяц два раза в месяц – до 30 числа (аванс) и до 15 числа (зарплата).

7.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 1) и включает в себя базовую и стимулирующую часть.

7.1.5. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

при присвоении квалификационной категории – со дня решения аттестационной комиссии;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени.

7.1.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются информационные списки.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, примененный в результате не законного лишения их возможности трудиться в случае приостановке работы в порядке предусмотренном ст. 142 ТК.РФ, в размере среднего заработка, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК.РФ.).

7.2.2. Обязуется предусматривать за работниками, участвовавшими в забастовке из за невыполнения коллективного договора, отраслевого тарифа, регионального и территориального по вине работодателя или органа власти компенсационные выплаты в размере 2/3 тарифной оплаты.

7.2.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения и старший бухгалтер.

7.2.4. Работодатель обязуется оплачивать следующим работникам при прохождении аттестации рабочих мест за вредность.

VIII РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

8.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения осуществляются по результатам труда.

8.2. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением (управляющим советом и т.п.) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах.

8.4. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье учащихся;
- воспитание учащихся.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель:

8.1.1. При выходе на пенсию работника предусматривают выдачу единовременного пособия в размере среднего заработка из фонда доплат и надбавок.

8.1.2. С целью закрепления кадров молодых специалистов при оформлении на работу, выделяет единовременное пособие (п. 7-4. Соглашение – РУО и РК профсоюза).

8.1.3. Добивается предоставления оплачиваемых квотных мест в высшие учебные заведения детям работников, ученикам школы по возможности.

8.1.4. Работникам, награжденным ведомственными наградами РФ и Республики Бурятия, устанавливаются надбавки из фонда доплат и надбавок (Соглашение РУО и РК профсоюза работников).

8.1.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в периодические издания в размере 100 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.1.6. Организует в учреждении общественное питание (столовая).

8.1.7. Оказывает, при наличии средств из экономии, материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, не работающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утвержденному, с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

8.1.8. Ветеранам труда, ушедшим на заслуженный отдых (пенсию по возрасту), оказывает всемерную заботу и внимание.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель:

9.1.1. Проводит анализ травматизма, профессиональной, общей заболеваемости среди работников школы за прошлый год.

9.1.2. Разрабатывает на этой основе мероприятия по улучшению условий труда.

9.1.3. Организует в соответствии с положением проведения обучения работников охране труда.

9.1.4. Проводит техническую экспертизу здания школы на соответствие его безопасности и санитарно – гигиеническим нормам.

9.1.5. Обеспечивает бесплатное медицинское страхование, предусматривает финансирование медосмотров.

9.1.6. Возмещает причиненный работнику вред при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с ТК., основами законодательства по охране труда. Правилами возмещения работодателями вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

9.1.7. Осуществляет совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

9.1.8. Осуществляет контроль прохождения медицинских осмотров.

9.1.9. Предусматривает на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда (Приложение № 3), средства в сумме 0,2% от фонда охраны труда (ст.226 Федерального Закона, ст. 19 № 181 – 93 от 17.07.1999 г. «Об основах охраны труда в РФ»).

9.1.10. Проводят в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществляют работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии в обязательном порядке включает членов профкома и комиссии по охране труда.

9.1.11. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказаний первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда до начала учебного года.

9.1.12. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.1.13. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами по перечням профессий и должностей, согласно списка по трудовому договору.

9.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.1.15. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения и на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.1.16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

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

9.1.18. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

9.1.19. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей.

9.1.20. Осуществляет совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране.

9.1.21. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

9.1. 22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдыха.

9.1.23. Один раз в полгода информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1.Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Не допускать ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав, свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК. РФ.).

10.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, и настоящим «Коллективным договором».

10.1.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление за счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений работников.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателями, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника (ст. 30-377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.1.5 Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 200 рублей.

10.1.6 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членами профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза проводимых ими семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

10.1.7 Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2 Предусмотреть что:

- Работники, избранные в состав профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель ПК – без согласия районного комитета профсоюза работников образования.
- Увольнение по инициативе работодателя, сокращения лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается лишь с предварительного согласия профкома школы, а председатель ПК – с согласия районного комитета профсоюза.

10.2.1. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

10.2.2. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.2.3. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82 – 374 ТК, РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК.РФ).
- Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК.РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК.РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК.РФ);
- Установление заработной платы (ст.135 ТК.РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК.РФ);
- Массовые увольнения (ст.180 ТК.РФ);
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК.РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК.РФ);
- Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК.РФ);
- Составление графиков сменности (ст.103 ТК.РФ);

- Утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК.РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК.РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК.РФ);
- Применение, снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193-194 ТК.РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК.РФ).

11 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11.1.Профком обязуется:

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

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

11.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.3. Осуществлять контроль правильности расходования фондов заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

11.1.8. Осуществлять контроль правильности и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.1.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда рабочих мест, охране труда и других.

11.1.10. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.1.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателя в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов.

11.1.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях похорон, рождения ребенка, юбилея, свадьбы и в других случаях от 100 до 300 рублей.

11.1.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу учреждения.

11.1.14. Содействовать оздоровлению детей работников образования через оздоровительные, спортивные лагеря ежегодно.

11.1.15. Следить за правильным распределением средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Стороны договорились, что:

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

12.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.1.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются в результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в календарный год.

12.1.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.1.5. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения – забастовки.

12.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего «Коллективного договора» виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.1.7. Настоящий «Коллективный договор» действует в течение трех лет со дня подписания.

12.1.8. Переговоры по заключению нового «Коллективного договора» будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»**

«Принято» на общем собрании Протокол № 15 от «10» декабря 2018г.	«Согласовано» с УС _____ Б.Р. Цыремпилова Протокол № 80 от «12» декабря 2018 г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» _____ Н.Я. Берсенева Приказ № 179 от «18» декабря 2018 г.
---	--	--

Положение об оплате труда работников

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с методическими рекомендациями нормативно-правовых документов Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда в системе общего образования.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа», в том числе определяет порядок формирования ФОТ работников учреждения за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

4. Система оплаты труда в учреждении устанавливается штатным расписанием, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

2 Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников МБОУ «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях; настоящего Положения; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников, Управляющего Совета школы.

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.5. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. Компенсационные выплаты

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу.

3.3. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в пустынных и безводных местностях, за работу в высокогорных районах, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областях, Республике Бурятия, Республике Хакасия).

3.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащие нормы трудового права.

3.5. Учреждение проводит специальную оценку условий труда рабочих мест в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы за год.

4.2. В целях поощрения работников в учреждениях рекомендуются стимулирующие выплаты с учетом перечня примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с положением по утвержденным критериям.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Управляющего совета учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.5. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным

уровням работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке).

4.6. С 2018 года на выплаты стимулирующего характера учреждением направляется до 10 процентов фонда оплаты труда.

Принято На общем собрании трудового коллектива: « 10 » декабря 2018 г. Протокол № 15	«Согласовано» с УС Б.Р. Цыремпилова « 12 » декабря 2018 г. Протокол № 80	«Утверждаю» Директор МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» Н.Я. Берсенёва « 18 » декабря 2018 г. Приказ № 179
--	---	---

Положение

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок выплат сотрудникам за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школы).

1.2 Положение разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Бурятия.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества и результативности образовательного и воспитательного процесса;
- учета различных видов деятельности работников школы, интенсивности труда;
- мотивации творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач;
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- контроля и самоконтроля сотрудников.

1.4. Положение распространяется на всех работников Школы.

1.5. Положение вступает в силу после его принятия Общим собранием трудового коллектива, согласования с Управляющим Советом Школы и утверждения директором Школы.

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

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников (ФОТ_{ст}) Школы подразделяется на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ_{ст.п.}) и фонд учреждения.

2.2. К непедагогическим работникам в Положении отнесены учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал. Из средств стимулирующей части для УВП и ОП в первую очередь осуществляется доплата до МРОТ, установленной законодательством на данный момент; оставшиеся средства распределяются на стимулирующие выплаты.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

2.4. Выплата стимулирующих надбавок работникам Школы осуществляется на основе критериев и показателей, представленных в Приложении 1, 2, 3 к настоящему Положению.

- 2.5. Первичное обсуждение оценочных листов проводится на заседаниях МО, далее на административном совете.
- 2.6. Работа комиссии завершается составлением итогового оценочного листа результативности работы всех работников Школы, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику Школы.
- 2.7. Итоговый оценочный лист согласовывается с Управляющим Советом Школы.
- 2.8. Цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников определяется в зависимости от общего количества баллов и суммы ФОТст.
- 2.9. Стимулирующие выплаты директору школы производятся из централизованного фонда на основании штатного расписания.

3. Апелляции работников школы к комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Управляющим Советом Школы

3.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией работнику последний в течение 5 рабочих дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.2 Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов.

3.3 Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4 Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5 В случае несогласия работника Школы с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к Управляющему Совету Школы, обосновав свою точку зрения на его заседании.

3.6 Управляющий Совет Школы может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

3.7 В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам Школы по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором и согласовывается с Управляющим Советом школы.

3.8. Изменения в данное Положение вносятся собранием трудового коллектива.

		<p>К 3 Результативность участия в играх – конкурсах по предметам, предметных чемпионатах (утверждённых на метод/совете), в спортивных соревнованиях</p>	<p>олимпиадах</p> <p>Количество учащихся (победителей, призеров) в заочных конкурсах: «Русский медвежонок» - языкознание для всех, «Кенгуру», «Британский бульдог», «Золотое руно» и т.д</p> <p>Количество учащихся (победителей, призеров) в очных конкурсах: «Сувенир», «Дети и дорога», «Безопасное колесо», конкурсы рисунков, чтецов, и т.д.</p> <p>Победители и призеры в конкурсе «Ученик года»</p>	<p>место) Региональный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место – 30баллов • 2 место – 25 баллов • 3 место – 20 баллов Муниципальный уровень: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место – 15баллов • 2 место – 13 баллов • 3 место – 10 баллов участник – 2 балла – оплачивается в течение четверти (оплачивается в течение года)</p> <p>Заочные конкурсы Очные конкурсы Региональный уровень: Региональный уровень: 1 место – 6 баллов 1 место – 10 баллов 2 место – 5 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 4 балла 3 место – 6 баллов Районный уровень: Районный уровень 1 место – 5 баллов 1 место – 8 баллов 2 место – 4 балла 2 место – 6 баллов 3 место – 3 балла 3 место – 4 балла (оплачивается в течение четверти)</p> <p>Региональный уровень: 1 место – 10 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 6 баллов Районный уровень 1 место – 8 баллов 2 место – 6 баллов</p>
--	--	---	--	---

2.		К4 Результативность участия в НПК	<p>Спортивные соревнования</p> <p>Малые олимпийские игры</p> <p>Количество учащихся (победителей, призеров или участников), участвующих в НПК</p>	<p>3 место – 4 балла (Оплачивается в течение года)</p> <p>За личное первенство в районе: 1 место – 3 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1 балл</p> <p>Командные места в районе 1 место – 3 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1 балл</p> <p>Командные места в республике: 1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла (оплачивается в течение четверти)</p> <p>За личное первенство в районе: 1 место – 3 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1 балл</p> <p>Командные места в районе 1 место – 3 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1 балл (оплачивается в течение года)</p> <p>Зональный уровень, Россия: 1 место – 20 балла 2 место – 17 балла 3 место – 15 балл</p> <p>Региональный уровень: 1 место – 15 балла 2 место – 13 балла 3 место – 10 балл</p> <p>Муниципальный уровень: 1 место – 10 балла 2 место – 8 балла 3 место – 6 балл</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участник: 2 балл <p>Школьный уровень: 1</p>
----	--	--------------------------------------	---	---

				<p>балл (за подготовку 1 ученика) Оплачивается в течение года с НПК до НПК. (Баллы не суммируются)</p>
			Итоги комплексной оценки качества освоения СОО	<p>55%-69% -10 баллов Свыше 70% -20 баллов Свыше 80% -25 баллов Свыше 90% -30 баллов</p>
		К 5 Результативность работы учителей в 11 классах	Количество учащихся по баллам	<p>«5» -20 баллов «4» -15 баллов</p>
		К 6 Результативность работы учителей в 9 классах	Количество учащихся по баллам по русскому языку и математике	<p>«5» -5 баллов «4» -4 балла</p>
		К 7 Результативность работы учителей в 4 классах	А) результаты муниципальных республиканских исследований	<p>Ниже среднего районного балла: 0 баллов. Соответствует среднему районному баллу: 2 балла Выше среднего районного балла: 3 балла</p>
		К 8 Результаты независимых мониторинговых исследований:	Б) результаты школьных мониторинговых исследований:	<ul style="list-style-type: none"> • Математика – 3,1 балла • Русский язык – 3,2 балла • Информатика, химия, физика, англ.язык – 3,3 • Литература, бур.язык, биология, география, история, экология, обществознание, мир вокруг нас, - 3,5 балла, чтение, - 3,3 балла • Музыка, ИЗО – 4,0
		К9 Работа в инновационном поле	Учитель разработал и реализует педагогический проект	
		К10 Организация социально-	Участие педагога с	

	Инновационная деятельность К9-К12	<p>значимых дел</p> <p>К11 Издательская деятельность</p> <p>К12 Организация проектной, учебно-исследовательской деятельности с учащимися в рамках реализации ФГОС</p>	<p>учащимися в соц-знач. акциях, проектах</p> <p>Количество публикаций в научно-методических журналах за отчетный период</p> <p>Наличие собственного сайта в Интернете (распространение педагогического опыта)</p> <p>По итогам представления и защиты проекта</p>	<p>балла</p> <ul style="list-style-type: none"> Труд, физкультура – 4,0 балла <p>3 балла (оплата после публичной защиты проекта)</p> <p>3 балла (в течение четверти)</p> <p>Район – 2 балла Республика – 3 балла Россия – 4 балла Поддержка школьного сайта -5 баллов (оплачивается в течение четверти)</p> <p>5 баллов</p> <p>Школьный уровень -5 баллов Сельский уровень -8 баллов Муниципальный уровень -10 баллов Региональный уровень -15 баллов (оплачивается в течение года)</p>
3.	Воспитательная деятельность К13-К15	<p>К13 Организация и проведение внеклассных мероприятий на высоком уровне (предметные недели, открытые классные часы, творческий отчет кружковой работы)</p> <p>К 14 Эффективная работа по профилактике правонарушений и снижению их</p>	<p>Внеклассные мероприятия, проведенные за отчетный период</p> <p>За отчетный период не было совершено учащимися правонарушений, привлечение их к</p>	<ul style="list-style-type: none"> Региональный уровень: 8 баллов Муниципальный уровень: 5 баллов Школьный уровень: 3 балл <p>3 балла</p>

		<p>числа, организация эффективной работы с учащимися, находящимися в ТЖС</p> <p>К15 Организация отдыха, занятости, оздоровления детей в каникулярное время</p>	<p>общественно-полезной деятельности (кружки, секции и т.д.)</p> <p>Походы, экскурсии, поездки с учащимися</p>	<p>1 балл – в пределах села</p> <p>2 балла – в пределах района</p> <p>3 балла – в пределах республики</p>
4.	Методическая работа К16-22	К16 Руководство МО	Учитель является руководителем МО	<ul style="list-style-type: none"> • Руководитель ШМО • Руководитель РМО
		К17 Проведение мастер – классов, открытых уроков на высоком методическом уровне	Количество проведенных мастер – классов, открытых уроков	<ul style="list-style-type: none"> • Всероссийский уровень: 4 балла • Региональный уровень: 3 балла • Муниципальный уровень: 2 балла (оплачивается в течение года) • Школьный уровень: 1 балл. (оплачивается в течение четверти)
		К18 Выступление на семинарах, конференциях	Количество участия в семинарах, конференциях	<ul style="list-style-type: none"> • Всероссийский уровень: 5 баллов • Региональный уровень: 4 балла • Муниципальный уровень: 2 балла • Школьный уровень: 1 балл (оплачивается в течение четверти)
		К19 Наставничество	Учитель является наставником молодого учителя; поддержка молодых педагогов	2 балла
		К20 Участие в работе экспертных	Участие в работе экспертных комиссий за отчетный период	Школа -1 баллов Район – 2 балла Республика – 3 балла

		комиссий, судейство, в районных спартакиадах учителей)		(оплачивается в течение четверти)
		К 21 Результативность участия в профессиональных конкурсах	Количество участия в конкурсах	Заочные конкурсы: <ul style="list-style-type: none"> • Всероссийский уровень: 10 баллов • Региональный уровень: 7 баллов • Муниципальный – 5 баллов • Очные конкурсы: Региональный уровень: 1 место – 40 баллов 2 место – 35 баллов 3 место – 33 балла Муниципальный уровень: 1 место – 20 баллов 2 место – 17 баллов 3 место – 15 баллов (Без суммирования)
		К23 Высокий уровень организации работы в музее	Учитель является руководителем музея	<ul style="list-style-type: none"> • 10 баллов
		К24 Результативность работы УОУ		<ul style="list-style-type: none"> • 500 руб. по четвертям

Директор школы
Председатель УС

Н.Я. Берсенева
Цыремпилова Б.Р.

**Приложение № 2 к Положению
о распределении
стимулирующей части ФОТ
педагогических работников**

МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»

Оценочный лист заместителя директора по УВР

№	Критерии	Максимальные баллы	Самооценка
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности			
1.1	Системность и высокий методический уровень мониторинга учебных достижений учащихся	До 3	
1.2	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение	До 3	

	функциональных обязанностей		
1.3	Качественное и своевременное обновление нормативно-правовых документов ОУ	До 3	
1.4	Качественное выполнение плана ВШК	До 3	
Критерий 2. Качество и общедоступность общего образования			
2.1	Общие показатели качества знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в сравнении с прошлым периодом	Ниже – 0 Стабильные – 2 Выше - 3	
2.2	Значение среднего балла 11-классников по результатам ЕГЭ в сравнении с прошлым периодом	Ниже – 0 Выше -2	
2.3	Значение среднего балла 9-классников по результатам ГИА в сравнении с прошлым периодом	Ниже – 0 Выше -2	
2.4	Организация участия и наличие призеров в олимпиадах, конкурсах, конференциях	Муниципальный уровень – 1 Региональный уровень – 2 Федеральный уровень -3	
Критерий 3 Кадровые ресурсы учреждения			
3.1	Высокий уровень организации работы с молодыми специалистами	До 3	
3.2	Высокий уровень организации аттестации педагогических кадров	До 3	
3.3	Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	До 1	
Критерий 4. Организация методической работы			
4.1	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях):	Муниципального уровня – 1 Регионального уровня -2 Федерального уровня -3	
4.2	Внедрение новых технологий в УВП	До 1	
4.3	Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний методического совета	До 3	
4.4	Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах, на конференциях)	Мун. уровень-1 Регион. уровень – 2 Фед. уровень- 3	
4.5	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого-педагогической проблематике:	На сайте школы-1 На сайтах пед.сообществ-1	

		в СМИ-1	
Критерий 5. Участие в инновационной деятельности			
5.1	Участие в разработке инновационных программ, проектов	Школьный уровень - 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный -4	
5.2	Оформление документации на участие ОУ в конкурсах	Муниципальный уровень-1 Республиканский – 2 Федеральный уровень - 3	

Максимальный балл – 47 баллов

**Приложение № 2 к положению
о распределении
стимулирующей части ФОТ
педагогических работников**

**МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»
Оценочный лист заместителя директора по НМР**

№	Критерии	Максимальные баллы	Самооценка
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности			
1.1	Системность и высокий методический уровень мониторинга обученности учащихся	До 3	
1.2	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей	До 3	
1.3	Качественное и своевременное обновление нормативно-правовых документов ОУ	До 3	
1.4	Качественное и своевременное выполнение плана ВШК	До 3	
Критерий 2. Качество и общедоступность общего образования			
2.1	Качественная организация работы ВСОКО	До 2 баллов	
2.2	Качественная организация научно-исследовательских работ с учащимися	До 2 баллов	
2.3	Организация участия и наличие призеров в конкурсах, конференциях	Муниципальный уровень – 1 Региональный уровень – 2 Федеральный уровень -3	
Критерий 3. Организация методической работы			
3.1	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	Муниципальный уровень – 1 Региональный уровень -2 Федеральный уровень -3	
3.2	Внедрение новых технологий в УВП	До 1	
3.3	Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний методического совета, семинаров	До 3	
3.4	Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах, на конференциях)	Муниципальный уровень-1 Республиканский уровень – 2	

		Федеральный уровень - 3	
3.5	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого-педагогической проблематике	На сайте школы-1 На сайтах пед.сообществ-1 в СМИ-1	
Критерий 4. Участие в инновационной деятельности			
1.1	Участие в разработке инновационных программ, проектов	Шк. уровень -1 Мун. уровень – 2 Региональный – 3 Федеральный -4	
2.2	Качественное и своевременное оформление документации на участие ОУ в конкурсах	Мун. уровень-1 Республ. уровень – 2 Фед. уровень - 3	

Максимальный балл – 37 баллов

**Приложение № 2 к положению
о распределении
стимулирующей части ФОТ
педагогических работников**

**МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ»
Оценочный лист заместителя директора по ВР**

№	Критерии	Максимальные баллы	Самооценка
Критерий 1. Качество и общедоступность общего образования			
1.1	Качественная организация и наличие призов в творческих конкурсах, конференциях	Муниципальный уровень-1 Республиканский уровень – 2 Федеральный уровень – 3	
Критерий 2. Организация методической работы			
2.1	Развитие педагогического творчества (участие классных руководителей в НПК, конкурсах)	Муниципальный уровень-1 Республиканский – 2 Федеральный уровень- 3	
2.2	Внедрение новых технологий в ВР	До 1	
2.3	Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний МО классных руководителей	До 3	
2.4	Высокий уровень подготовки и проведения семинаров, заседаний, конференций по воспитательной проблематике	До 3	
2.5	Наличие собственных публикаций по воспитательной и психолого-педагогической проблематике	На сайте школы-1 На сайтах пед.сообществ-1 в СМИ-1	
Критерий 3. Социальный критерий			
3.1	Высокий уровень организации и проведения различных форм внеклассной и внешкольной работы	До 3	
3.2	Своевременное и качественное ведение банков данных на детей и семьи	До 2	
3.2	Результативность профилактической работы с несовершеннолетними	До 3	
3.3	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	До 3	
Критерий 4. Исполнительская дисциплина			
4.1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей	До 3	

4.2	Своевременное выполнение плана ВШК	До 2	
4.3	Положительная динамика в организации работы органов ученического самоуправления	До 2	
4.4	Активная работа с социальными партнерами	До 3	
4.5	Организация эффективного дежурства по школе	До 1	
Критерий 5. Участие в инновационной деятельности			
5.1	Участие в разработке инновационных программ, проектов	Школьный уровень - 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный -4	
5.2	Качественное и своевременное оформление документации на участие ОУ в конкурсах	Муниципального уровня-1 Республиканского – 2 Федерального уровня – 3	
5.3	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 5	

Максимальный балл – 48 баллов

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

33 (*предусетные*)
листа.

Директор Н.Я. Берсева

