|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принят:**  общим собранием трудового коллектива МБОУ «Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Чиряева»  МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)  **Протокол №**\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г. | **Согласован:**  Председатель профкома МБОУ «Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Чиряева»  МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алексеев П. Г. | **Утвержден:**  Директор МБОУ «Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Чиряева»  МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иванова-Александрова К. М. |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

по регулированию социально-трудовых отношений

между работодателем МБОУ "Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Чиряева» МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) работниками в лице представителя первичной

профсоюзной организации Профсоюза народного образования и науки РФ

на 2013-2016 годы

(в новой редакции)

**г. Вилюйск, 2013 г.**

**Содержание:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.
3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.
5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И

ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

1. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.
2. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.
3. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.
4. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

**Приложения:**

- Положение внутреннего трудового распорядка.

- Положение об оплате труда работников учреждения.

- Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

- Положение о приеме на работу на конкурсной основе.

- План повышения квалификации и подготовки кадров.

- Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

- План санитарно-оздоровительных мероприятий.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Г.И.Чиряева» (далее - МБОУ «ВСОШ №1 им. Г.И.Чиряева»)

**1.2.**Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Территориальным отраслевым соглашением по решению социально – экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников муниципальных образовательных учреждений города Вилюйска Республики Саха (Якутия) на 2013-2016 годы, с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз) и председателя первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – директора.

**1.4.** Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.5.** Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

**1.5.1.** Работодатель:

• признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

• соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

• знакомить под роспись с коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и содержащими нормы трудового права, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды.

**1.5.2.** Профсоюзный комитет обязуется:

• содействовать эффективной работе образовательного учреждения;

• осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты индивидуальных трудовых прав и социально-экономических интересов работников образовательного учреждения, являющихся членами профсоюза, и работников, не являющихся членами профсоюза при соблюдении условий п.1.7 настоящего договора;

• воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств, кроме случаев объявления в установленном порядке всероссийских забастовок.

**1.6.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.7.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

**1.8.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

При смене собственника образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня переходя права собственности.

**1.10.** В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

**1.11.**Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим органом по труду, профсоюзом. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнение коллективного договора на общем собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

1.12. К коллективному договору прилагается следующий перечень документов:

-- Положение внутреннего трудового распорядка.

-- Положение об оплате труда работников учреждения.

-- Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

-- Положение о приеме на работу на конкурсной основе.

-- План повышения квалификации и подготовки кадров.

-- Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

-- План санитарно-оздоровительных мероприятий.

-- Положение о присвоении ведомственных и государственных наград

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**2.1.** Стороны договорились о том, что:

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) не позднее трех рабочих дней.

**2.2.** Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с уставом образовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**2.3.** Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

**2.4.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

**2.5.** Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

Содержание трудового договора включает в себя условия, предусмотренные частью 1 ст. 57 ТК РФ.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

• место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

• трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

• дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

• условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

• режим рабочего времени и времени отдыха;

• компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

• условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

• объем учебной нагрузки;

• другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

**2.6.** В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в установленном порядке, за исключением изменения трудовой функции работника.

Для образовательных учреждений к таким причинам относятся: изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных (учебных) программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

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

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

**2.8.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, но не менее 18 часов. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

На педагогического работника образовательного учреждения с его согласия приказом образовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

**2.9.** Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

**2.10.** Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, 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, карантином 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.

**2.12**. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

**2.13.** Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

**III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**3.1.** Стороны исходят из того, что:

**3.1.1.** Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основе введенной с 01 января 2009 г. новой системой оплаты труда работников бюджетной сферы, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования города Вилюйска и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения: Положения об оплате труда (Приложение №1) и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ВСОШ №1 им.Г.И.Чиряева» (Приложение №2).

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

**3.1.2.** Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- требований квалификационных характеристик;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**3.1.3.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 27 число текущего месяца.

**3.1.4.** Заработная плата исчисляется в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования города Вилюйска и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

При установлении выплат в локальных нормативных актах образовательные учреждения учитывают отнесение к следующим видам выплат:

компенсационного характера:

• выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

• выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

стимулирующего характера:

• характеризующие результаты труда работников образовательных учреждений и их индивидуальные характеристики;

• выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

• выплаты за качество выполняемых работ;

• премиальные выплаты по итогам работы, а также за выполнение особо важных и ответственных работ;

• доплаты и надбавки за: государственные награды, медали, ведомственные нагрудные знаки, значки, почетные звания, почетные грамоты, наличие ученой степени, ученого звания».

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) рассчитываются на основе проведения дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание образовательного учреждения по квалификационным уровням.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения.

Заработная плата (совместно со стимулирующими выплатами) работника предельными размерами не ограничивается.

**3.1.5.** В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**3.1.6.** Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетного финансирования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**3.1.7.** 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.

**3.1.8.** Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

**3.1.9.** Оплата труда педагогических и других работников учреждений, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

**3.1.10.** Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по учреждению по указанным причинам педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы, установленной при тарификации на начало учебного года.

**3.1.11.** Оплата труда медицинских, библиотечных работников образовательных учреждений производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

**3.2.** Работодатель обязуется обеспечивать:

**3.2.1.** Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. (Приложение №1)

**3.2.2.** Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

**3.2.3.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**3.2.4.** Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «ВСОШ № 1 им.Г.И.Чиряева».

**3.2.5.** Выплату денежных премий за результаты труда в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ «ВСОШ № 1 им.Г.И.Чиряева» (Приложение №2).

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**3.2.6.** Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

**3.2.7.** Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

**3.2.8.** Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92г. № 611) согласно Положению МБОУ ВСОШ № 1.об оплате труда.

**3.2.9.** Выплату работникам надбавки в размере 35% оклада за работу в ночное 10время (22.00 час. - 6.00 час.).

**3.2.10.** Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, установленном п.8 ст.55 Закона РФ «Об образовании».

**3.3.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

**3.4.** Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

**3.5.** Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение, на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

**3.6.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

**3.7.** Профсоюз:

**3.7.1.** Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения, содержащих нормы трудового права.

**3.7.2.** Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

**3.7.3.** Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

**IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**4.1.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**4.1.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на, них Уставом учреждения.

**4.1.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

**4.1.3.** Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

**4.1.4.** Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников: директор школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, заместители директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе (ст. 101 ТК РФ) с предоставлением трех дней дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 116 , 119ТК РФ).

**4.1.5.** Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный оплачиваемый день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день).

**4.1.6.** В методический день учитель свободен от выполнения аудиторной нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, методических советах и т.д.), от работы с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом. Отгулы в этом случае, а так же в случае, если учитель в свой методический день по своему индивидуальному плану выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, не предоставляются.

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

**4.1.8.** Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В это время педагоги привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт в учебных кабинетах, аудиториях, мастерских, актовом и спортивном залах; санитарно-гигиенические работы в учебных аудиториях; хозяйственные работы на территории учреждения; охрана учреждения; дежурство в учреждении; работы в соответствии с должностями обязанностями), в пределах установленного им рабочего времени.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

**4.1.9.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

**4.1.10.** Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своими правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

Другой день отдыха должен быть предоставлены в течение ближайших 10 дней (или в каникулярный период в отношении педагогов) той же продолжительности, что и дежурство (предусмотрено Постановлением Секретариата ВЦСПС от 02.04.1954 N 233 "О дежурствах на предприятиях и в учреждениях").

В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

22 июня – национальный праздник «Ысыах»

4 ноября - День народного единства.

**4.1.11.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Продолжительность отпуска педагогов в зависимости от должности может составлять 42 или 56 календарных дней.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска для сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях труда, составляет 7 календарных дней

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ).

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**4.1.12.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей того отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

**4.1.13.** При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

**4.1.14**. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

**4.2.** Работодатель обязуется:

**4.2.1.** Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (статьи 128, 263 ТК РФ):

• работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;

• работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

• работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году и в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

**4.2.2.** Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке. Порядок и условия предоставления, которого определяются Положением, утвержденным приказом МО РФ № 855 от 24.10.2002г. №3570 от 07.12.2000 г. ст. 335 ТК РФ.

**4.3.** Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативно-правовыми документами.

**V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И**

**ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

**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, 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.

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

**5.1.2.** Увольнение членов 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 (ст. 82 ТК РФ).

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

**5.2.** Работодатель обеспечивает:

**5.2.1.** Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

**5.2.2.** Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшим в учреждении свыше 10 лет;

- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до16 лет;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодым специалистам (то есть лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения), имеющим трудовой стаж менее одного года;

- председателю первичной профсоюзной организации.

**5.2.3.** Подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**5.2.4.** Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

**5.2.5.** Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статьи 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, в том числе оплату суточных (дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства) за счет внебюджетных средств ОУ не более одного раза в пять лет.

**5.2.6.** Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

**5.3.** Профсоюз осуществляет:

**5.3.1.** Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

**5.3.2.** Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

**VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

**6.** Работодатель обязуется:

**6.1.** Обеспечить право работников образовательных учреждений на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**6.2.** Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

**6.3.** Провести в образовательном учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета. (приложение №)

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

Аттестация условий труда проводится в соответствии с:

- приказом Минздравсоцразвития от 31.08.2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»

- приказом Минздравсоцразвития от 23.10.2008 г. № 586 «Программы действий по улучшению условий и охраны труда на 2008-2010 годы»

Аттестация рабочих мест по условиям труда включает гигиеническую оценку существующих условий и характера труда, оценку травмобезопасности рабочих мест и учет обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты. По выявленным недостаткам разрабатываются мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда

**6.4.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательных обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ОУ по охране труда на начало учебного года.

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

**6.6.** На время приостановки работ в образовательном учреждении и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

**6.7.** При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

**6.8.**Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

**6.9.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками образовательного учреждения.

**6.10.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

**6.11.** Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212, 213 ТК РФ).

**6.12.** Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

**6.13.** Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

**6.14.** Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля за охраной труда.

**6.15.** Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательном учреждении;

- проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения;

- избрать уполномоченного лица по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

**6.15.1.** Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

**6.15.2.** Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.

**6.15.3.** Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников образовательного учреждения.

**6.15.4.** Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

**6.15.5.** Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

**6.15.6.** Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к соответствующей ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

**VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

**7.1.** В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

**7.1.1.** Предоставление работникам образовательного учреждения неоплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника – до 5 календарных дней;

- бракосочетание детей - до 5 календарных дней;

- смерть детей, родителей, супруга, супруги – до 9 календарных дней;

- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;

- проводы сына на службу в армию - два рабочих дня;

- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка - один рабочий день.

- при рождении ребенка в семье (мужу) – до 10 календарных дней.

**7.1.2.** Предоставление работникам, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

**7.1.3.** Предоставление работникам, выполняющим работу, связанную с вредными условиями труда, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней

**7.1.4.** Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

**7.1.5.** Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам (лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения) в случаях и размерах, определенном муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования.

**7.1.6.** Ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организацией (Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206).

**7.1.7.** Прохождение за счет бюджетных средств работодателя (учредителя) медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

**7.1.8.** Установить:

- доплаты не освобожденным руководителям выборного профсоюзного органа учреждения за счет средств Работодателя, включив в перечень критериев и показателей оценки эффективности работников образовательного учреждения критерий «общественная деятельность» (ст. 377 ТК РФ).

**7.2.** Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

**7.3.** Стороны договорились о том, что Профсоюз:

**7.4.1.** Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

**7.4.2.** Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования,

содействует решению вопросов санаторного лечения

**7.4.3.** Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

**7.4.4.** Осуществляет правовые консультации по социально - бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

**VIII. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**8.1.**В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

**8.2.** Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения.

**8.3.** Работодатель своевременно предоставляет в органы управления образования информацию о работниках подведомственных учреждений, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

**8.4.** По своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

**IХ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**9.1.** Стороны подтверждают, что:

**9.1.1.** Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

**9.1.2.** В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

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

**9.1.4.**В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

**9.1.5.**В соответствии со ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

**9.1.6.**В соответствии со ст. 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

**9.1.7.** В соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

**9.1.8.**Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

**9.2.** По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. ст. 82, 374 ТК РФ)

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе 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 работников (ст.180 ТК РФ);

- установление перечня должностей 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);

- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);

- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

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

- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);

- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

**9.3.** В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

**9.4.** Работодатель предоставляет профсоюзному органу необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**9.5.** Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

**X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**10.** Стороны договорились, что:

**10.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

**10.2.**Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

**10.3.** Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**10.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Договор подписан: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года

Работодатель:

Директор

МБОУ «ВСОШ № 1 им. Г.И.Чиряева» г. Вилюйска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова-Александрова К. М.

Принято на общем собрании работников

МБОУ ВСОШ № 1. г. Вилюйска

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Первичная профсоюзная организация:

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алексеев П.Г.

*Приложение№1*

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Чиряева» муниципального района «Вилюйский улус «район» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МИ СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, и создания условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.4. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не выше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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;

- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

- справка ОВД об отсутствии привлечения к уголовной ответственности.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется школой.

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

2.7. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;

б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.9. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника и личная карточка хранятся в общеобразовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

**3. Основные права и обязанности работников.**

**3.1.** Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

**3.2. Работник школы имеет право на:**

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.6. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

**3.3. Работники школы обязаны:**

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. всегда быть вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. взаимоотношения между учащимися, работниками школы и родителями строить на основе взаимоуважения. Не допускать панибратства и заигрывание в отношении с учащимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие;

3.3.11.не настраивать учащихся на негативную оценку деятельности других учителей /с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего, не давать искаженную или негативную оценку учителям/.

Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга учителя администрацией школы не противоречит эстетическим нормам и служит интересам повышения качества учебно-воспитательного процесса.

3.3.12. не выяснять спорные и конфликтные вопросы, не демонстрировать личные отношения, неуважительное отношение друг к другу в присутствии детей, обращаться при официальном общении в школе на «Вы».

3.3.13. не наносить ущерб авторитету школы и не быть носителем негативной оценки и информации о школе.

3.3.14. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.15. обязательно приветствовать друг друга, учеников, родителей, гостей школы, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.16. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

**4. Основные права и обязанности администрации школы.**

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

**4.2. Администрация школы обязана:**

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением школы в образовательных учреждениях;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать руководителю школы.

**5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Режим работы школы определяется Уставом школы, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя или одним выходным днем соответственно).

Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность уроков 45, 40 и 35 минут устанавливаются только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная рабочая нагрузка не превышает 16 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПин.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями .

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы.

Дежурный учитель, при содействии классных руководителей осуществляет контроль за порядком в школьной столовой, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками столовой.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп? перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, поддающихся под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, техперсонала и др.).к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работа в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

22 июня – национальный праздник «Ысыах»

4 ноября - День народного единства.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.11. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;

г) отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

5.14. Администрации школы запрещается:

а) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

б) созывать в рабочее время собрания, заседания всякого рода совещания по общественным делам;

в) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

**6. Время отдыха.**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

**7. Поощрения за успехи в работе**

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

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение представителя трудового коллектива.

**8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими правилами, Типовым положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено и только 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.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

**9. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива.

9.2. С правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

9.3. Экземпляр правил вывешивается в учительской комнате.

Правила внутреннего трудового распорядка работы школы являются едиными и обязаны, исполняться всеми работниками школы без исключения, контроль над соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

*Приложение №2*

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г.И.Чиряева»**

**муниципального района «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Вилюйская СОШ №1 им.Г.И.Чиряева» мр «Вилюйский улус (район)» РС (Я) (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 сентября 2008 года № 372 «О Концепции перехода на новые системы оплаты труда работников государственных учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2012 года №383 «О мерах по реализации в 2012-2013 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012-2017 годы»;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Саха (Якутия) от 2012 года.

- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

* от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;
* от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
* от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

* от 30 сентября 2008 года № 522-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений»;
* от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;
* от 14 октября 2008 года № 563-ОД «Об утверждении Рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, почетного звания, за работу в сельской местности и арктических улусах (районах)»;
* от 3 декабря 2008 года № 683-ОД «О внесении изменений и дополнений в приказы Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия):

- предусмотренных на оплату труда работников государственных казенных учреждений;

- предоставленных государственным бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

- централизованных главным распорядителем средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

* стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) для педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
* размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
* повышающие коэффициенты к окладам;
* виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
* виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
* условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;
* другие вопросы оплаты труда.

1.4. Перечень должностей отнесенных к профессиональной квалификационной группе:

1.4.1. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров.

1.4.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.4.3. Отнесение работников к профессионально-квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевым профессиям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих производится в соответствии с приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер окладов, повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. В малокомплектных общеобразовательных учреждениях, а также в общеобразовательных учреждениях до 110 учащихся рекомендуется применять отраслевую систему оплаты труда.

1.8. Примерное Положение о премировании работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования РС(Я) приведено в приложениях №6, №7 к настоящему Положению.

**2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, по модельной методике**

Настоящий порядок распространяется на педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за исключением педагогических работников общеобразовательных учреждений, осуществляющих индивидуальное обучение учащихся на дому по медицинским показаниям.

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 18.06.2009 717-З № 321-IV «О нормативах финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях».

2.2. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях отдельно выделяется:

- фонд оплаты труда учителей, ведущих занятия с учащимися на дому;

- фонд оплаты труда работников интернатов при школе;

- фонд оплаты труда работников, обслуживающих бассейны;

- фонд оплаты труда работников, обслуживающих собственные котельные.

2.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости[[1]](#footnote-2).

За счет средств общей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, производится выплата за приоритетность предмета, за квалификационную категорию педагога, деление классов на группы.

Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно в пределах объема средств, рассчитанного по нормативу.

2.4. За счет средств специальной части оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, производится выплата:

- доплат компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда;

- компенсационных выплат за выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей работников;

- надбавокза педагогический стаж работы;

- доплат за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия;

- за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками федерального и республиканского значения;

- за работу в сельской местности;

- за работу в классах с углубленным изучением отдельных предметов по профилю углубления.

2.5. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из оклада, доплат, надбавок, премии по результатам работы.

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

 , где:

*О - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;*

*О1 - оклад педагога на часы;*

*q – сумма повышающих коэффициентов*



*- расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);*

*У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;*

*- коэффициент деления на группы;*

*П - количество часов по предмету фактически в неделю в каждом классе;*

*4,34 – количество недель в месяце.*

, где

*Ккв – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;*

*Кприор -- повышающий коэффициент за приоритетность предмета;*

2.7.Сумма доплат рассчитывается по следующей формуле:

, где

*Д – сумма доплат;*

*О – оклад педагога осуществляющего учебный процесс;*

*вi – повышающие коэффициенты;*

*аj – доплаты, установленные в абсолютной сумме*

2.8. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

*Зб = (О+Д)* х *РР*

*Зб – базовая заработная плата педагога;*

*О – оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;*

*Д - сумма доплат;*

*РР – выплаты по районному регулированию.*

2.9. Расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется по следующей формуле:

, где

* - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);*

*«ФОТо – общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;*

*Kср.кат. – коэффициент средней квалификационной категории по учреждению, который рассчитывается как частное от деления суммы коэффициентов за квалификационную категорию учителей по учреждению на фактическое количество учителей».*

 - *количество учащихся в первых классах и т.д.;*

 - *количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;*

*245 - количество дней в учебном году;*

*365 - количество дней в календарном году.*

Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных санитарными правилами и нормами.

В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую образовательным учреждением при исчислении заработной платы, соответственно и в стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час) входит аудиторная и отдельные виды неаудиторной занятости.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается 1 раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет необходимость приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы и учебного плана.

Повышающий коэффициент за приоритетность предмета устанавливается в следующих размерах: 1-я группа – 1,15; 2-я группа – 1,10; 3-я группа – 1,00.

При этом количество предметов, отнесенных к 1 группе, не может превышать 25 процентов общего количества предметов, отнесенных ко 2 группе – не более 10 процентов. При отнесении предметов к группам по приоритетности и определении общего количества предметов преподавание в каждом из I - IV классов считается как отдельный предмет.

2.11. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс\*, устанавливается в следующих размерах:

1,70 – высшая квалификационная категория;

1,40 – первая квалификационная категория;

1,15 – соответствие занимаемой должности.

\*в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений общего образования, указанным в приложении №1 к постановлению Правительства РС(Я) от №... « » (проект на подписи).

2.12. Коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении по отдельным предметам (технология, физическая культура, информатика, иностранный язык, якутский язык в школах с русским языком обучения, русский язык в школах с якутским языком обучения) устанавливается в следующих размерах:

1,0 – если класс не делится на группы;

2,0 - при количестве учащихся в группах до 7 человек в сельских населенных пунктах и до 13 человек – в городах;

1,78 - при количестве учащихся в группах 8 человек в сельских населенных пунктах и 14 человек – в городах;

1,67 – при количестве учащихся 15 человек – в городах;

1,56 – при количестве учащихся в группах 9 в сельских населенных пунктах и 16 – в городах;

1,5 – при количестве учащихся в группах от 10 и выше в сельских населенных пунктах и от 17 и выше – в городах.

2.13. Компенсационные выплаты за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование доплаты | руб. в месяц |
| за классное руководство:  *в классах с количеством учащихся менее половины установленной нормы оплата производится в размере 50%* | 750 |
| за заведование учебными кабинетами | 500 |
| за заведование учебными мастерскими  при наличии комбинированных мастерских | 550  800 |
| за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию за 1 секцию (2 часа в неделю) | 550 |
| за заведование пришкольным участком | 550 |
| за заведование методическими объединениями | 450 |

Повышающий коэффициент за проверку письменных работ:

- по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике, учителям начальных классов – 0,15;

- по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, географии, информатике, истории, обществоведению – 0,10.

Повышающий коэффициент учителям русского языка и литературы в классах с нерусским языком обучения – 0,15.

Повышающий коэффициент учителям якутского языка и литературы в классах с русским языком обучения – 0,15.

2.14. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за работу в сельской местности

В муниципальных учреждениях образования повышающие коэффициенты рекомендуется устанавливать согласно приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 14 октября 2008 года № 563-ОД в следующих размерах:

- за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности - 0,15;

2.15. Повышающий коэффициент за педагогический стаж педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагогический стаж** | **Размер повышающего коэффициента** |
| От 0 до 5 лет | 0,10 |
| От 5 до 10 лет | 0,15 |
| От 10 до 15 лет | 0,20 |
| Свыше 15 лет | 0,25 |

2.16. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование выплаты** | **руб. в месяц** |
| За профессиональные знаки отличия Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) | 320 |
| За почетные звания Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) | 690 |
| Отраслевой (ведомственный) знак отличия | 320 |
| За ученую степень:  *кандидата наук*  *доктора наук* | 520  1200 |

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия выплата применяется по одному (максимальному) основанию.

Лицам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, выплаты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливаются в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

2.17. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

2.18. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.19. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.20. Рекомендуемая схема распределения фонда оплаты труда по модельной методике указана в приложении №5 к настоящему Положению.

При несоблюдении учреждением рекомендуемого соотношения фонда оплаты труда учителей и прочего персонала (АУП, педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала и пр.), соотношения общей и специальной части фонда оплаты труда учителей, для определения расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги принимается фактический объем фонда оплаты труда прочего персонала (АУП, педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала и пр.), фактический объем специальной части фонда оплаты труда учителей в пределах фонда оплаты труда сформированного в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 18.06.2009 717-З № 321-IV «О нормативах финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях».

**3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала на основе профессионально-квалификационных групп**

3.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы** | **Размер оклада**  **(должностного оклада), руб.** |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | 2722 |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | 3176 |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Педагогические работники» | 3630 |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Руководители структурных подразделений» | 4764 |

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены а) повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
* повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
* повышающий коэффициент за ученую степень;
* повышающий коэффициент за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
* повышающий коэффициент за работу в сельской местности персональный повышающий коэффициент к окладу;
* повышающий коэффициент за выслугу лет;
* повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения)

б) надбавка за стаж работы педагогическим работникам.

3.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

3.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Кроме повышающего коэффициента за работу в сельской местности согласно Закона РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. З №67-I (ред. от 28.04.2002г. 12-З №351-II), который образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных выплат работникам государственных учреждений образования.

3.5. Размер повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационный уровень устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Размер повышающего коэффициента** |
| ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | - |
| ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| ПКГ «Педагогические работники» |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |
| 4 квалификационный уровень | 0,18 |
| ПКГ « Руководители структурных подразделений» |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |

3.7. Педагогическим работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству образования РС(Я) повышающие коэффициенты за наличие ученой степени, почетного звания, профессиональных знаков отличия, за работу в сельской местности в соответствии с Законом РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. З №67-I ( ред. от 28.04.2002г. 12-З №351-II), повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **За наличие ученой степени:** |  |
| 1.1. | *кандидата наук* | 0,15 |
| 1.2. | *доктора наук* | 0,30 |
| 2. | Почетное звание | 0,20 |
| 3. | Профессиональные знаки отличия | 0,10 |
| 4. | Отраслевой (ведомственный) знак отличия | 0,10 |
| 5. | За работу в сельской местности | 0,25 |
| 6. | За работу в арктических улусах (районах) | 0,25 |
| 7. | За квалификационную категорию: |  |
| 7.1. | Педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования\*, учреждений дошкольного образования |  |
|  | *соответствие занимаемой должности* | 0,20 |
|  | *вторая квалификационная категория* | 0,20 |
|  | *первая квалификационная категория* | 0,45 |
|  | *высшая квалификационная категория* | 0,75 |
| 7.2. | Педагогическим работникам (кроме работников, указанных по п.7.1.) |  |
|  | *соответствие занимаемой должности* | 0,10 |
|  | *вторая квалификационная категория* | 0,10 |
|  | *первая квалификационная категория* | 0,20 |
|  | *высшая квалификационная категория* | 0,30 |

\* в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений общего образования, указанным в приложении №1 к Постановлению Правительства Республики Саха (Якутия) от №… «…» (проект на подписи).

В муниципальных учреждениях образования повышающие коэффициенты за работу в сельской местности рекомендуется устанавливать согласно приказа Министерства труда и социального развития РС(Я) от 14 октября 2008 года № 563-ОД в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности | 0,15 |

3.8. Повышающий коэффициент за педагогический стаж педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования\*, учреждений дошкольного образования устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагогический стаж** | **Размер повышающего коэффициента** |
| От 0 до 5 лет | 0,10 |
| От 5 до 10 лет | 0,15 |
| От 10 до 15 лет | 0,20 |
| Свыше 15 лет | 0,25 |

\* в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений общего образования, указанным в приложении №1 к Постановлению Правительства Республики Саха (Якутия) от №… «…» (проект на подписи).

3.9. Надбавка за педагогический стаж работы педагогическим работникам (кроме работников, указанных по п.3.8.)устанавливается согласно Закона РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. З №67-I (ред. от 28.04.2002г. 12-З №351-II) в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагогический стаж:** | **руб.\*** |
| От 0 до 5 лет | 300 |
| От 5 до 10 лет | 400 |
| От 10 до 15 лет | 600 |
| Свыше 15 лет | 900 |

*\*в размере сумм, установленных Законом РС(Я) «Об учителе» за педагогический стаж работы, учтены районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера*

3.10. При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

3.11. Лицам, имеющим одновременно почетные звания, профессиональные знаки отличия и ученую степень, повышающие коэффициенты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.12. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

3.13. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности, арктических улусах, за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности | 0,15 |
| За выслугу лет: |  |
| *от 2 до 5 лет* | до 0,10 |
| *от 5 до 10 лет* | до 0,15 |
| *от 10 до 15 лет* | до 0,20 |
| *свыше 15 лет* | до 0,30 |
|  |  |

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы в данной должности, независимо от организационно-правого статуса предыдущего места работы.

3.14. Размер окладов, повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню, повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, повышающих коэффициентов за стаж работы, повышающих коэффициентов за ученую степень, почетное звание, отраслевой (ведомственный) знак отличия для медицинских работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования РС(Я), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

3.15. Размер окладов, повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню, повышающих коэффициентов за квалификационную категорию (кроме повышающих коэффициентов за квалификационную категорию библиотекарям образовательных учреждений\*), повышающих коэффициентов за выслугу лет работы, повышающих коэффициентов за ученую степень, почетное звание, отраслевой (ведомственный) знак отличия, установленные для работников учреждений культуры, применяются для аналогичных категорий работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования РС(Я).

Библиотекарям образовательных учреждений\* повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

вторая категория – 0,20

первая категория – 0,35

ведущий – 0,55

\* в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений, указанным в приложении №1 постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 декабря 2011 года №658 «О мерах по поддержке библиотечных и медицинских работников образовательных учреждений».

3.16. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен  
работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности  
выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении  
поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

3.17. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню, применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.18. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.19. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

**4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.**

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы** | **Размер оклада**  **(должностного оклада),**  **руб.** |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 2268 |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 2609 |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 3290 |
| Должности, отнесенные к ПКГ  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | 4310 |

4.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах к окладу:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Размер повышающего коэффициента** |
| **Должности, отнесенные к ПКГ**  **«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ**  **«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |
| 4 квалификационный уровень | 0,18 |
| 5 квалификационный уровень | 0,24 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ**  **«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |
| 4 квалификационный уровень | 0,18 |
| 5 квалификационный уровень | 0,24 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ**  **«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
* повышающий коэффициент за работу в сельской местности повышающий коэффициент за выслугу лет;
* персональный повышающий коэффициент;
* повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения)

4.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.5. Повышающие коэффициенты к окладу за работу в сельской местности, устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности | 0,15 |

4.6. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу

|  |  |
| --- | --- |
| За выслугу лет: |  |
| от 2 до 5 лет | до 0,10 |
| от 5 до 10 лет | до 0,15 |
| от 10 до 15 лет | до 0,20 |
| свыше 15 лет | до 0,30 |

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы по специальности, независимо от организационно-правого статуса предыдущего места работы.

4.7.Повышающие коэффициенты по учреждению (структурному подразделению) устанавливаются в следующих размерах к окладу:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр ресурсного обеспечения развития образования» | до 2 |
| 2. Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр развития семейного устройства и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | до 2 |
| 3. Государственное бюджетное учреждение «Центр мониторинга качества образования Министерства образования Республики Саха (Якутия)» | до 2 |
| 4. Государственное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства образования Республики Саха (Якутия)» | до 2 |

4.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен  
работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности  
выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении  
поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

4.9. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню, применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

**5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих.**

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы** | **Размер оклада**  **(должностного оклада), руб.** |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 2042 |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 2268 |

5.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Размер повышающего коэффициента** |
| **Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
| **Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,12 |
| 3 квалификационный уровень | 0,25 |
| 4 квалификационный уровень | 0,40 |

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
* повышающий коэффициент за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
* повышающий коэффициент за выслугу лет;
* персональный повышающий коэффициент;
* повышающий коэффициент за классность;
* коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения).

5.4. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим профессии рабочих в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы в конкретном государственном учреждении в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За выслугу лет: |  |
| от 1 до 3 лет | до 0,05 |
| от 3 до 5 лет | до 0,10 |
| свыше 5 лет | до 0,15 |

5.5. Повышающие коэффициенты к окладу за работу в сельской местности, арктических улусах устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности | 0,15 |
| За работу в арктических улусах (районах) | 0,05 |

5.6. Повышающие коэффициенты водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

* водителям 2-го класса – 0,10
* водителям 1-го класса - 0,25

5.7. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.8.Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен  
работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности  
выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении  
поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по решению руководителя учреждения работникам привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ (приложение № 3).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

5.9. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

**6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит:

- по отраслевой системе оплаты труда - из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии;

- по модельной методике - из должностного оклада, выплат за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, выплат за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 2-х размеров средней заработной платы с учетом отнесения должности руководителя к группе по оплате труда.

6.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в образовательных учреждениях устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6.4. В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается Министерством образования РС(Я) по представлению руководителя учреждения.

6.5. При расчете средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс (модельная методика), для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, выплаты за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками,, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.*

6.6. При расчете средней заработной платы основного персонала по отраслевой системе оплаты труда для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.*

6.7. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется:

- по модельной методике на основе тарификации по состоянию на начало учебного года;

- по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.8. Кратность должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы оплаты труда:

|  |  |
| --- | --- |
| **Группа оплаты труда:** | **Размер коэффициента** |
| В учреждениях, отнесенных к 1 группе оплаты труда | до 2,0 |
| В учреждениях, отнесенных к 2 группе оплаты труда | до 1,75 |
| В учреждениях, отнесенных к 3 группе оплаты труда | до 1,50 |
| В учреждениях, отнесенных к 4 группе оплаты труда | до 1,25 |

Группа оплаты труда руководителя устанавливается в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

6.9. Размеры окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 % ниже оклада руководителя.

6.10. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера казенных и бюджетных учреждений осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств республиканского бюджета, централизованных на эти цели:

- в размере до 2% лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений;

- в размере до 2% средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений, на предоставление бюджетным учреждениям соответствующей субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.11. Размеры премирования руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, порядок и критерии их выплат устанавливаются:

- для муниципальных учреждений образования - в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Положением об оплате труда муниципальных учреждений образования.

Конкретные показатели осуществления премиальных выплат руководителям, заместителям руководителям и главным бухгалтерам устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

**7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)  
опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении  
профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении  
зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей  
временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной  
трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при  
выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры компенсационных выплат работникам, оплата труда которым производится по отраслевой системе оплаты труда, указаны в приложении №1 настоящего Положения.

7.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в  
соответствии со статьей 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. За ненормированный рабочий день водителям производится выплата за ненормированность рабочего времени в размере до 0,25 от оклада за фактически отработанное время.

7.7. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится  
работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

7.10. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

**8. Порядок и условия премирования работников учреждения**

8.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника, главным распорядителем ежегодно формируется премиальный фонд в процентном отношении от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований. Объем премиального фонда формируется:

8.1.1. в размере не менее 20 процентов по образовательным учреждениям общего образования, учреждениям дошкольного образования;

8.1.2. в размере не менее 23,5 процента по учреждениям, не указанным по пп.8.1.1.

8.2. Главный распорядитель передает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование работников казенных учреждений и средства субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1, предусмотренные на премирование работников бюджетных и автономных учреждений, при соблюдении следующих условий:

- сокращение неэффективных расходов, в том числе путем оптимизации штатной численности, соблюдении норм отраслевых положений (оптимальное соотношение административно-управленческого и прочего персонала), внедрение аутсорсинга, результативность мероприятий по ресурсоэнергосбережению;

- улучшение качественных показателей деятельности учреждения по сравнению с прошлым годом;

- увеличение объема средств, полученных от приносящей доход деятельности бюджетных и автономных учреждений, по сравнению с показателями предыдущего года;

8.3. Расходование средств премиального фонда в учреждении осуществляется на основании положения, утвержденного органом общественно-государственного управления учреждения – Управляющим Советом учреждения. Положения о расходовании средств премиального фонда разрабатываются на основе Примерного положения о премировании работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Саха (Якутия) (приложение №6 к настоящему положению).

**9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к  
заработной плате применяются:

районные коэффициенты;

процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений  
оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с  
законодательством Российской Федерации.

9.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.  
Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает  
руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

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

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников республиканских государственных учреждений образования, утвержденному приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия)

**Размеры компенсационных выплат (ОСОТ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Размер**  **коэффициента** |
| **I.Коэффициент за специфику работы:**  1. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, в т.ч. с задержкой психического развития | 0,15-0,20 |
| 2. За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для воспитанников с девиантным поведением: |  |
| - медицинским работникам | 0,30 |
| - педагогическим и другим работникам | 0,15-0,20 |
| 3. За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении | 0,15-0,20 |
| 4. За работу в общеобразовательных школах-интернатах | 0,15 |
| 5. Работникам общеобразовательных школ-интернатов, где созданы классы (группы), для  обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, непосредственно занятым в таких классах (группах) | 0,20 |
| 6. За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях среднего профессионального образования | 0,20 |
| 7. За работу в общеобразовательных учреждениях при учреждениях, исполняющих условные  наказания в виде лишения свободы.  8. За работу в указанных образовательных учреждениях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима | 0,5-0,75  0,10-0,15 |
| 9. Педагогическим работникам лицеев, гимназий | 0,15 |
| 10. Педагогическим работникам колледжей | 0,25 |
| 11.Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 0,20 |
| 12.Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых | 0,20 |
| 13.Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов | 0,20 |
| 14.Учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, за часы занятий по русскому языку в I-XI классах и литературе в V-XI | 0,15 |
| 15.Преподавателям учреждений среднего профессионального образования (группах, отделениях) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа за часы занятий по русскому языку и литературе | 0,15 |
| 16. Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения | 0,15 |
| 17. Учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка | 0,15 |
| 18. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе | 0,10 |
| 19. Женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом рабочего времени более двух часов | 0,30 |
| 20. Воспитателям, помощникам воспитателя дошкольных учреждений за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья в возрастных группах за каждого ребенка | 0,03 |
| 21. Работа в режиме эксперимента | 0,05- 0,15 |
| **II.Коэффициенты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников**  1. За классное руководство:  - 1-4 классов  - 5-11 классов общеобразовательных учреждений  - средних специальных учебных заведений  *В классах с количеством учащихся менее половины установленной нормы оплата за классное руководство производится в размере 50%* | 0,15  0,20  0,15 |
| 2. За проверку тетрадей:  Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей  Учителям, преподавателям за проверку письменных работ:  - по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, по математике  - по химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике  *В классах с количеством учащихся менее половины установленной нормы оплата за проверку тетрадей производится в размере 50%.* | 0,15  0,15  0,10 |
| 3. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами (лабораториями) и паспортизированными музеями:  - в школах и школах-интернатах, в средних специальных учебных заведениях  из расчета:  до 10 классов – за 8 паспортизированных кабинетов  от 11 до 20 классов - за 13 паспортизированных кабинетов  от 21 до 30 классов - за 18 паспортизированных кабинетов | 0,05-0,15 |
| от 30 и более классов - за 20 паспортизированных кабинетов  - за заведование учебными мастерскими;  - при наличии комбинированных мастерских; | 0,10-0,25  0,25-0,35 |
| 4. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (объединениями) | 0,05-0,15 |
| 5. Преподавателям и старшим преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности | 0,15-0,25 |
| 6.Учителям за заведование учебно-опытными участками, теплицами, парниковыми хозяйствами, зоокабинетом (в период их работы) | 0,15-0,25 |
| 7. Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах (в целом на школу, школу-интернат) с количеством классов комплектов: |  |
| до 10 классов | 0,25 |
| от 10 до 19 | 0,50 |
| от 20 до 29 | 1,00 |
| 30 и более | 2,00 |
| 8. Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детских домах для детей дошкольного возраста и детских домах смешанного типа (в целом на школу-интернат, детский дом) | 1,00 |
| 9.Библиотекарям, учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества классов в школах, школах-интернатах: |  |
| до 11 классов | 0,10 |
| от 12 до 22 классов | 0,15 |
| от 23 и выше | 0,20 |
| 10. Педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей за руководство отделами при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела) | 0,30 |
| 11. Помощникам воспитателей дошкольных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков | до 0,30 |
| 12. В учебно-консультационных пунктах с числом менее 50 учащихся-заочников устанавливается должность заведующего консультационным пунктом, при меньшем числе учащихся-заочников производится оплата одному из учителей или руководителей школ | 0,05-0,10 |
| 13. Педагогам дополнительного образования, тренерам –преподавателям за сохранение состава воспитанников с прошлого учебного года в количестве не менее установленной нормативной наполняемости | 0,05-0,15 |
| 14. Уборщику помещений, повару, помощнику воспитателя, подсобному рабочему, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (белья), банщику, кухонному рабочему за работу в учреждениях, не имеющих водопровода и канализации | 0,10 |
| 15. Дворнику, рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, коменданту общежития, лаборанту кабинета химии, шеф-повару за работу в учреждениях, не имеющих бытовых коммуникаций | 0,05 |
| 16. Рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, сторожу за работу в учреждениях, имеющих собственные котельные | 0,10 |

*Приложение № 2*

к Положению об оплате труда работников республиканских государственных учреждений образования, утвержденному приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия)

**Перечень**

**должностей работников, относимых к основному персоналу по виду**

**экономической деятельности «Образование», для определения размеров**

**должностных окладов руководителей государственных учреждений**

Общеобразовательные школы:

*Учитель*

Детские дошкольные учреждения:

*Воспитатель (включая старшего)*

Учреждения дополнительного образования:

*Методист (включая старшего)*

*Педагог дополнительного образования*

*Тренер-преподаватель (включая старшего)*

Школы-интернаты

*Учитель*

*Воспитатель (включая старшего)* (при ОСОТ)

Средние специальные учебные заведения

*Преподаватель*

*Приложение № 3*

к Положению об оплате труда работников республиканских государственных учреждений образования, утвержденному приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия)

**Перечень**

**профессий высококвалифицированных рабочих, привлекаемых для**

**выполнения важных и ответственных работ:**

Водитель автомобиля

Газоэлектросварщик

Газосварщик

Слесарь, слесарь-сантехник, слесарь-электрик

Столяр

Повар

Электромонтер по обслуживанию электрооборудования

*Примечания:*

*К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, выполняющие работы высшей сложности, постоянно занятые на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.*

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников республиканских государственных учреждений образования, утвержденному приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия)

**Объемные показатели и порядок**

**отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей республиканских государственных учреждений образования**

I. Объемные показатели

1.1. По объемным показателям для установления кратности должностного оклада руководителя учреждения образования установлено четыре группы по оплате их труда.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Условия** | **Количество баллов** |
| **1** | **2** | **3** |
| *Образовательные учреждения* | | |
| 1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | из расчета за каждого обучающего (воспитанника) | 0,3 |
|  |  |  |
| 2. Количество групп в дошкольных учреждениях | из расчета на группу | 10 |
| 3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: |  |  |
| - в многопрофильных | за каждого обучающегося | 0,3 |
| - в однопрофильных: |  |  |
| клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др. учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов | за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего) | 0,5 |
| 4. Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника  дополнительного за каждого работника, имеющего: | 1 |
|  | первую квалификационную категорию | 0,5 |
|  | высшую квалификационную категорию | 1 |
| 5. Наличие групп продленного дня |  | до 20 |
| 6. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях | за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников | до 10 |
|  | 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме | до 30 |
| 7. Наличие филиалов, УКП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и др. | за каждое указанное структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих) |  |
|  | до 100 чел. | до 20 |
|  | от 100 до 200 чел. | до 30 |
|  | свыше 200 чел. | до 50 |
| 8. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях | из расчета за каждого дополнительно | 0,5 |
| 9. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП и др.): |  |  |
| - спортивно-оздоровительных групп | за каждую группу | 5 |
| -учебно-тренировочных групп | за каждого обучающегося дополнительно | 0,5 |
| - групп спортивного совершенствования | за каждого обучающегося дополнительно | 2,5 |
| - групп высшего спортивного мастерства | за каждого обучающегося дополнительно | 4,5 |
| 10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 11. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | до 15 |
| 12. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой | за каждый вид | до 15 |
| 13. Наличие: |  |  |
| -автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| -учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | до 20 |
| 14. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) | находящихся на балансе образовательных учреждений | до 30 |
|  | в других случаях | до 15 |
| 15. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии-0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, теплиц | за каждый вид | до 50 |
| 16. Наличие собственных: котельной, очистительных и других сооружений, жилых домов | за каждый вид | до 20 |
| 17. Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 18. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.) | за каждый вид | до 15 |
| 19. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида | за каждого обучающегося  (воспитанника) | 1 |

**II. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей**

2.1. Группа по оплате труда руководителей республиканских государственных учреждений образования определяется не чаще одного раза в год Министерством образования Республики Саха (Якутия) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в разделе I, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Министерством образования РС(Я) за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Министерством образования РС(Я).

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

- по учреждениям среднего специального образования – по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

- по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,- по списочному составу на 1 января;

- по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования – дети, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, - учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных – по 800 чел., 3 однодневных – по 200 чел., 10 двудневных – по 50 чел., 3 однодневных- по 200 чел., 2 четырехдневных – по 400 чел. Среднегодовое количество участников составит:

(800х5)+(200х3)+(50х10х2)+(200х3)+(400х2х4) = 25,7

365

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

- по межшкольным учебно-производственным комбинатам (центрам) трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебным компьютерным центрам – по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3 раз в неделю, с коэффициентом 0,5 – 3 раза и с коэффициентом 1,0-4 и более раз в неделю.

2.5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы Объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

2.6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.7. Министерство образования РС(Я):

2.7.1. Устанавливает Объемные показатели по учреждениям образования, не являющимися образовательными учреждениями, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей.

2.7.2. Может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

**III. Группы по оплате труда для руководителей республиканских государственных учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по объемным показателям)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по  оплате труда руководителей (от суммы баллов) | | | |
| I гр. | II гр. | III гр. | IV гр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Учреждения среднего профессионального образования; общеобразовательные лицеи и гимназии | свыше  400 | до 400 | до 300 | - |
| 2. | Специализированные детско-юношеские школы олимпийского резерва (СДЮШОР), школы высшего спортивного мастерства (ШВСМ) | свыше  350 | до 350 | до 250 | - |
| 3. | Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные учебно-производственные комбинаты (центры) трудового обучения и профессиональной ориентации; учебные компьютерные центры | свыше  500 | до 500 | до 350 | до 200 |
| 4. | Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, санаторные образовательные учреждения для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты | свыше  350 | до 350 | до 250 | до 150 |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников республиканских государственных учреждений образования, утвержденному приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия)

**Схема распределения фонда оплаты труда по модельной методике**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение ФОТ при соотношении 70:30** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | --- | |  | |  | ФОТ по нормативу |  |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  | Фонд премирования руководителя, зам. руководителя, главного бухгалтера | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | | | |
|  |  |  | ФОТ  ОУ |  |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  | Не менее 20% | | | ФОТ премирования | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | | | |
|  | ФОТ базовый | 80% |  |  |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  | премирование учителей, педагогического персонала | | | премирование УВП, обслуживающего персонала и пр. | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | | | |
| ФОТ учителей | 70% |  | 30% | ФОТ АУП, педагогического персонала,  УВП, обслуживающего персонала и пр. | | | |  | | | |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  | | |  | | | |
| 70% |  | 30% |  |  |  | | |  | | | |
| ФОТ общий |  | ФОТ специальный |  |  |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | | | | | | |  |
| **Распределение ФОТ при соотношении 60:40** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | --- | |  | |  | ФОТ по нормативу |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | Фонд премирования руководителя, зам.руководителя, главного бухгалтера | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  | ФОТ  ОУ |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | Не менее 20 % | | | ФОТ премирования | | | | | | |
|  | ФОТ базовый | 80% |  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | Премирование учителей, педагогического персонала | | | премирование УВП, обслуживающего персонала и пр | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | | | | |
| ФОТ учителей | 60% |  | 40% | ФОТ АУП, педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала и пр. | | | | |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | | | | | | |
| 70% |  | 30% |  |  | | |  | |  | | | | | | |
| ФОТ общий |  | ФОТ специальный |  |  | | |  | | |  |

**Приложение № 6**

к Положению об оплате труда работников республиканских государственных учреждений образования, утвержденному приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия)

**Примерное Положение**

**о премировании работников государственных учреждений, подведомственных**

**Министерству образования Республики Саха (Якутия)**

**1.Общие положения**

1.1. Положение разработано в целях регламентации доплат из премиального фонда в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет порядок премирования работников государственных учреждений образования.

1.3. Настоящее Положение носит рекомендательный характер.

2. Целью премирования является обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда, повышение материальной заинтересованности работников в улучшении качества предоставляемых услуг и конечных результатов работы учреждения.

3. Положение распространяется на работников подведомственных учреждений Министерства образования Республики Саха (Якутия).

4. Основания для премирования работников являются критерии и показатели эффективности, качества и результативности профессиональной деятельности.

5. Виды премиальных выплат работникам определяются в соответствии с положением и могут быть дополнены учреждениями.

6. Основными критериями для установления выплат педагогическим работникам:

6.1.Для общеобразовательных учреждений критериями качества и результативности обучения и воспитания являются:

- качественный рост показателей по предмету, в том числе по итогам независимых тестирований, контрольных, итоговых работ;

- получение аттестатов всеми выпускниками 11-х классов, прошедшими государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ;

- положительная динамика доли выпускников 11-х классов, сдавших итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по сравнению с предыдущим годом;

- доля выпускников, получивших высокие баллы по итогам ЕГЭ и ГИА в новой форме;

- положительная динамика доли выпускников, поступивших в учреждения профессионального образования на бюджетной основе по сравнению с предыдущим годом;

- участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях республиканского, федерального и международного уровня;

- выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность;

- удовлетворенность обучающихся и родителей качеством образования;

- обеспечение и создание безопасных условий обучения;

- отсутствие правонарушений и нарушений Устава учреждения учащимися, обоснованных жалоб.

6.2. Для учреждений дополнительного образования детей критериями качества и результативности обучения и воспитания являются:

- сохранение контингента обучающихся;

-высокие показатели в развитии способностей детей ;

-организация работы с детьми с ограниченными возможностями;

-охват дополнительным образованием воспитанников, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН.

-позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества;

6.3. Для учреждений дошкольного образования критериями качества и результативности обучения и воспитания являются:

-выполнение плана детодней;

- сохранение здоровья воспитанников;

-высокие показатели в развитии способностей детей;

-организация работы с детьми с ограниченными возможностями;

-позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества;

7. В соответствии со спецификой работы учреждения и выполняемыми учреждением функциями разрабатываются критерии премирования по профессионально-квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевым профессиям рабочих, общеотраслевым профессиям специалистов и служащих, профессиональным квалификационным группам должностей работников здравоохранения и культуры.

Для данной категории работников могут быть использованы следующие критерии:

- сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, выполнение норм охраны труда, техники безопасности;

- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории учреждения;

- качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;

- качество обеспечения технического состояния автотранспорта, безопасности перевозок;

- участие в учебно-воспитательной работе педагогического коллектива;

- участие в мероприятиях по энергосбережению;

- осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения;

- обеспечение сохранности имущества учреждения.

8. Критерии для установления премиальных выплат для прочих учреждений устанавливаются в соответствии со спецификой работы и выполняемых функций.

9. Порядок определения премиальных выплат.

9.1. Премиальный фонд оплаты труда на уровне учреждений распределяется следующим образом:

- 5% составляет фонд руководителя, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, юбиляров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда руководителя производятся по мере необходимости. Руководитель согласует с председателем профсоюзного комитета кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда руководителя;

- 95% фонд, который распределяет Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление учреждением.

9.2. Источниками формирования фонда премирования являются переданные главным распорядителем бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование казенных учреждений и средства субсидий на иные цели, предусмотренные на премирование работников бюджетных и автономных учреждений, экономия фонда оплаты труда, средства, высвобождаемые в результате сокращения неэффективных расходов фонда оплаты труда, средства, полученные от приносящей доход деятельности бюджетных и автономных учреждений.

9.3. Распределение выплат по результатам труда премиальной части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением образования, по представлению руководителя учреждения.

9.4. Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление учреждением, разрабатывает и утверждает локальный акт о распределении фонда премирования.

9.5. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат определяются в локальных правовых актах учреждения и (или) в коллективных договорах.

*Приложение №3*

**Положение**

**по распределению стимулирующей части**

**фонда оплаты труда работников**

**МБОУ "Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Чиряева» МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам ВСОШ№1 им. Г. И. Чиряева.

1.2. Положение разработано в целях регламентации доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ Законами РС (Я) «Об образовании, с Уставом образовательного учреждения».

**2. Основные понятия Положения.**

2.1. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя выплаты по результатам труда.

2.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующие тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.

2.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующие тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции воспитателя педагога дополнительного образования, ОДО и другие.

2.4. К административно-управленческому персоналу относятся, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующие тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя, заместители директора по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера.

**3. Цели стимулирования.**

* Повышение качества образовательного и воспитательного процесса.

**4. Основания для стимулирования.**

4.1. Основаниями для стимулирования являются критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности.

**5. Виды стимулирующих выплат.**

Виды стимулирующих выплат работникам определяются в соответствии с Положением и могут быть скорректированы и дополнены образовательным учреждением.

**6. Критерии для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу.**

6.1. Основными критериями для установления выплат педагогическим работникам и прочему персоналу являются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии и показатели** | **Баллы** | **Периодичность учета** |
| **6.1.1.**  **6.1.2.**  **6.1.3.**  **6.1.4.**  **6.1.5.**  **6.1.6** | **Критерии качества обученности**   * Показатели качества обученности по предметам в сравнении с предыдущими показателями * Показатели качества выполнения учащимися контрольных срезов в сравнении с предыдущими * Показатели обучения чтению и формирования математических навыков в начальных классов. * Удельный вес выпускников 9 и 11 классов, сдававших итоговую аттестацию по форме ЕГЭ по профильным предметам.   -По обязательным предметам.  –по предметам выбора.  –наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, НПК школьного, улусного, регионального, республиканского уровней (призеры 5-7 классов – засчитываются как показатели работы учителя начальных классов и предметника).   * Наличие участников предметных олимпиад, конкурсов, НПК школьного, улусного, регионального, республиканского уровней (призеры 5-7 классов – засчитываются как показатели работы учителя начальных классов и предметника).   **Профессиональная компетентность:**   * Выполнение учебной программы. * Повышение квалификации   не реже одного раза в 5 лет,  обучение в аспирантуре, наличие ученой степени.   * Использование новой педагогической и информационной технологий, внедрение и использование авторской программы, проектов, утвержденных на уровне улуса, республики и школы, **Использование здоровьесберегающей технологии.** * Отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся * участие в обобщении и распространении ПО через ПЧ, НПК, конкурсы, творческие мастерские, круглые столы, открытые уроки на школьном, улусном, республиканском, региональном уровнях. * Участие в общественной работе и социума. * Уровень исполнительской дисциплины: нарушение трудового распорядка, наличие дисциплинарного взыскания   **Критерий интеграции и социализации обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья**   * Количество выпускников, поступивших в ВУЗ и СУЗ на бюджетной основе. * Качество продолжения учебы выпускников начальной школы в 5-7 классах * Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся * Вовлечение педагогически запущенных учащихся в общественно-полезную деятельность   **Критерии удовлетворенности заказчиков.**   * Позитивное отношение родительской общественности социума и выпускников.   **Критерии социальной, правовой защиты обучающихся**   * Обеспечение и создание безопасных условий обучения | 10  4-10  4-10  4-10  1-10  1-3  3-10  5-10  4-5  5  5  10  10  10-15  7-10  1-15  2-10  -10 баллов от общего числа  -20 баллов от общего числа  3-20  9-10  5  5  10  При наличии нарушения -10 баллов от общего числа | По четвертям  Ежемесячно  Ежемесячно  По итогам года  По итогам года  По итогам года  Ежемесячно  Ежемесячно  По четвертям  Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  Ежемесячно  По итогам поступления  По итогам года  По итогам контрольных срезов  Ежемесячно  По четвертям  Ежемесячно |

**7. Критерии для установления стимулирующих выплат**

**административно-управленческому персоналу.**

7.1. Обеспечение своевременного выполнения плана ОУ

7.2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений распорядительных документов, локальных актов.

7.3. Высокая координация работы учителей по выполнению учебных программ, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.

7.4. Организация стабильного повышения профмастерствва работников, их квалификационного уровня.

7.5. Своевременный высокий уровень контроля за всеобучем, качеством образовательного, воспитательного процесса, объективное оценивание результатов образовательной подготовки обучающихся.

7.6. Высокий образовательный уровень педагогического персонала.

7.7. Высокие показатели работы МО, результативное участие в мероприятиях разного уровня.

7.8. Постоянное активное и результативное участие ОУ в смотрах, конкурсах, НПК, фестивалях разного уровня.

7.9. Количество выпускников, поступивших в ВУЗ и ССУЗ.

7.10. Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение их в общественно-полезную деятельность.

7.11. Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе.

7.12. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, своевременное выполнение.

7.13. Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе.

7.14. Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности ОУ не реже одного раза в течение учебного года.

7.15. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

**8. Порядок определения стимулирующих выплат.**

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне общеобразовательных учреждений распределяется следующим образом:

* 5% составляет фонд директора., используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров, неработающих в школе пенсионеров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидаты и размер выплат, осуществляемых из фонда директора.
* 95% фонд, который распределяет Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление общеобразовательным учреждением.

8.2. источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года, привлеченные внебюджетные средства.

8.3. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

8.4. ШУС разрабатывает и утверждает локальный акт о распределении стимулирующей части фонда.

8.5. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах ОУ и в коллективных договорах.

**9. Регламент распределения Управляющим советом ОУ**

**стимулирующей части заработной платы.**

9.1. Администрация ОУ готовит объективные показатели по каждому педработнику на основе результатов обучающихся по итогам контрольных срезов четверти, полугодия и учебного года.

9.2. Родительский комитет готовит рейтинг педработников по итогам опроса родителей.

9.3. Ученический Совет готовит рейтинг педработников по итогам опроса обучающихся.

9.4. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом ОУ и утверждается директором ОУ.

*Приложение № 4*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсном отборе персонала**

**в МБОУ "Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Чиряева» МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о конкурсном отборе персонала (далее - Положение) устанавливает основные принципы и правила, регулирующие порядок конкурсного отбора кандидатов для работы в МБОУ "Вилюйская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Чиряева» МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее Учреждении) на вакантные должности.

1.2 Положение о приеме на работу, на конкурсной основе в Учреждение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом об образовании РФ, Типовым положением о образовательных учреждениях, утвержденным постановлением правительства РФ от 12.09.2008г.

1.3. Настоящее Положение является частью политики Учреждения в сфере управления персоналом.

1.4. Конкурсный отбор проводится с целью обеспечения соответствия кадрового потенциала стратегическим целям и задачам Учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все случаи приема на работу в Учреждение на конкурсной основе

1.6. Функции управления процедурой конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантных должностей возлагаются на отдел персонала Учреждения

1.7. Положение включает в себя:

нормативные документы необходимые для заключения трудового договора

2. Процедура конкурсного отбора

2.1. Конкурс на замещение вакантных должностей в Учреждении проводится на основании заявки руководителя.

2.2. Общие требования к кандидатам на замещение вакантных должностей Учреждения:

наличие профессионального стажа соответствующего должности;

образование, квалификация;

наличие определенных профессиональных навыков;

соответствующие должности личностно-психологические характеристики;

наличие программ (авторских, авторизованных) соответствующих целенаправленному педагогически обоснованному процессу обучения, воспитания и развития Учреждения,

2.3. Конкретные требования к кандидатам разрабатываются и утверждаются для каждой должности

3.Этапы проведения конкурсного отбора:

Подача руководителем Учреждения заявки на проведение конкурса.

Издание приказа директора Учреждения о проведении конкурса на замещение вакантной должности (утверждение даты проведения, состава конкурсной комиссии).

Информирование потенциальных кандидатов о возможности участия в конкурсе.

Прием и первичное рассмотрение анкет или резюме кандидатов желающих принять участие в конкурсе

Предоставление кандидатам необходимой информации о характере и специфике работы, режиме труда, другой информации, не являющейся коммерческой тайной Учреждения.

Разработка программы проведения конкурса

Проведение конкурсных мероприятий на замещение вакантной должности в соответствии с программой проведения конкурса.

Оценка конкурсной комиссией результатов проведенных конкурсных мероприятий.

Представление заключения конкурсной комиссии директору Учреждения для принятия им окончательного решения о приеме на работу.

4. Состав конкурсной комиссии

4.1. Для проведения конкурса приказом директора образуется комиссия.

4.2. В состав комиссии для проведения конкурсного подбора персонала (кандидатов) на замещение вакантных должностей включаются:

- директор

- председатель профсоюза

- заместитель директора по учебной части

- педагог психолог

5..Порядок проведения конкурсного отбора

5.1.Вакантной должностью признается не замещаемая сотрудником Учреждения должность, предусмотренная в штатном расписании Учреждение.

5.2.Право на участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности имеют граждане Российской Федерации не моложе 16 лет.

5.3.При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

5.4.В конкурсе вправе участвовать как любой работник Учреждения, независимо от того, какую должность он занимает в момент его проведения, так и внешние кандидаты.

5.5.Не допускаются к участию в конкурсе кандидаты в случае:

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

представления ложных сведений или неполного представления требуемых в установленной форме документа (анкете) персональных данных;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.6.При выявлении соответствующих случаев после проведения конкурса комиссия принимает решение об отмене результатов конкурса в отношении данного кандидата.

5.7.Информация о конкурсе на замещение вакантных должностей размещается:

на доске объявлений в Учреждении;

на сайте Учреждения;

в центре занятости;

в специализированных СМИ (на усмотрение комиссии),

на специализированных электронных сайтах (на усмотрение комиссии)

в кадровых агентствах (на усмотрение комиссии).

5.8.Лица, желающие участвовать в конкурсе, предоставляют в отдел персонала:

документ, удостоверяющий личность (оригинал);

заполненную анкету установленной формы или резюме,

медицинские справки о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ,

ксерокопию трудовой книжки,

ксерокопии документов об образовании, квалификации,

фотографию

характеристики, рекомендации с последнего места работы, любые другие документы, которые, могут характеризовать его профессиональные и личные качества.

5.9.Допускается отклонение кандидатур на этапе рассмотрения документов при несоответствии образования, квалификации и опыта работы кандидата требованиям к работнику по должности

5.10.Комиссия имеет право использовать различные методы сбора информации о кандидатах и методы оценки их профессиональных, деловых и личностных качеств - изучение документов, собеседование, анкетирование, тестирование, выполнение специальных заданий, проведение деловых игр, связанных с будущей работой, сбор рекомендаций, проверка на лояльность кандидата к закону и другие методы

5.11.Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов может производиться как с использованием количественных, так и качественных методов оценки.

5.12.Решение о приглашении на работу того или иного кандидата должно быть принято единогласно всеми членами комиссии. В случае отсутствия единогласного решения – кандидат отклоняется.

5.13.Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о приеме кандидата на работу или об отклонении предложенной комиссией кандидатуры принимает директор Учреждения, как Работодатель.

5.14.Результаты конкурса оглашаются кандидатам (только в части лично касающейся их) после принятия окончательного решения Работодателем.

5.15.Для прошедших конкурсный отбор и принимаемых на работу новых сотрудников из числа внешних кандидатов устанавливается испытательный срок в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.16. Сотрудники, руководители, входящие в состав конкурсной комиссии несут ответственность за неразглашение персональной информации о кандидатах, полученной в процессе конкурсного отбора.

*Приложение № 5*

*План повышения квалификации*

*и подготовки кадров*

**График аттестации педагогических кадров**

**Вилюйской средней школы №1 им. Г.И.Чиряева**

**2013-2014 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. работника | Должность, предмет | Категория | Год аттестации | Очередная | примечание |
| 1 | Иванова –Александрова К.М. | Директор, Русский язык и литература | Первая | 2010 | 2015 | Пробл курсы |
| 2 | Кривошапкина Н.И | Зам.директора, Русский язык и литература | соответствие | 2013 |  | Фунд. курсы |
| 3 | Воронова С.М. | Завуч, английский язык | соответствие | 2013 |  | Пробл курсы |
| 4 | Томская С. Н. | Координатор, математика | Первая | 2010 | 2015 |  |
| 5 | Дранаева К.В. | Математик, методист | Высшая | 2013 | 2018 | Фунд. курсы |
| 6 | Сыромятникова Г.В. | Социальный педагог | Базовая | - | 2013 | Пробл курсы |
| 7 | Егорова Л.П. | Психолог | Базовая | - | - | Пробл курсы |
| 8 | Васильева Н.С. | Русский язык и литература | Высшая | 2010 | 2015 |  |
| 9 | Иванова М.К. | Русский язык и литература | Первая | 2009 | 2014 |  |
| 10 | Тимофеева Е.Г. | Русский язык и литература | Высшая | 2008 | 2013 |  |
| 11 | Таппагарова В.Е. | Русский язык и литература | Вторая | 2008 | 2013 | Пробл курсы |
| 12 | Лыткина В.В. | Русский язык и литература | Первая | 2008 | 2013 |  |
| 13 | Алексеева Р. А. | Русский язык и литература | Первая | 2011 | 2016 |  |
| 14 | Павлова Л.И. | Якутский язык и литература | Первая | 2008 | 2013 |  |
| 15 | Филиппова Н.И. | Якутский язык и литература | Первая | 2006 | 2013 | Пробл курсы |
| 16 | Аммосова И. М. | Культура народов РС (Я) | Первая | 2009 | 2014 |  |
| 17 | Петрова Ю.Р. | Английский язык | Первая | 2009 | 2014 |  |
| 18 | Иванова З. Н. | Английский язык | Первая | 2009 | 2014 | Фунд. курсы |
| 19 | Федорова М. И. | Английский язык | Первая | 2009 | 2014 | Фунд. курсы |
| 20 | Петров Н. В. | Английский язык | Первая | 2010 | 2015 | Пробл курсы |
| 21 | Константинова Н. Н. | Математика | Первая | 2011 | 2016 |  |
| 22 | Николаева М. Е. | Математика | Первая | 2011 | 2016 |  |
| 23 | Алексеева А. Н. | Математика | Первая | 2011 | 2016 |  |
| 24 | Семенов Я. А. | Математика | соответствие | 2012 | 2013 | Пробл курсы |
| 25 | Кондакова Е.Н. | Математика | Базовая | - | 2013 |  |
| 27 | Варламов И.Р. | Информатика | Базовая | - | 2013 | Пробл курсы |
| 28 | Иванова Т.С. | Физика | Высшая | 2009 | 2014 | Фунд. курсы |
| 29 | Петрова С.П. | Физика | Первая | 2010 | 2015 |  |
| 30 | Харлампьева Л.И. | Физика | Базовая | - | 2013 | Пробл курсы |
| 31 | Гоголев С. Д. | География | Базовая | - | 2013 |  |
| 32 | Жиркова В. В. | География | Соответствие | 2011 | 2014 |  |
| 33 | Петрова А. П. | Химия | Высшая | 2011 | 2016 | Пробл курсы |
| 34 | Махарова А. Е. | Биология | Высшая | 2010 | 2015 |  |
| 35 | Иванова М. В. | Биология | Высшая | 2010 | 2015 |  |
| 36 | Петрова А. В. | История | Вторая | 2008 | 2013 |  |
| 37 | Алексеев П. Г. | Обществознание, история | Соответствие | 2011 | 2014 |  |
| 38 | Каримова К.Б. | Обществознание, история | Первая | 2010 | 2015 | Пробл курсы |
| 39 | Иванов Е. Е. | ИЗО, черчение | Высшая | 2010 | 2015 |  |
| 40 | Катанова Д. Н. | Трудообучение | Первая | 2009 | 2014 |  |
| 41 | Парников М. Н. | Трудообучение | Соответствие | 2011 | 2014 |  |
| 42 | Кондаков М.А. | ОБЖ, ОВС | Базовая |  | 2013 |  |
| 43 | Колтовской С. С. | Физкультура | Первая | 2008 | 2013 | Фунд. курсы |
| 44 | Кириллин А.Е. | Физкультура | Первая | 2010 | 2015 |  |
| 45 | Попова Н. В. | Физкультура | Первая | 2009 | 2014 |  |
| 46 | Гоголев Д. Д. | Физкультура | Вторая | 2008 | 2013 | Фунд. курсы |
| 47 | Яковлева А.В. | Ритмика | Базовая |  | 2013 |  |
| 48 | Иванов И. А. | Учитель музыки | Вторая | 2011 | 2016 |  |
| 49 | Гаврильева А.И. | Руководитель по кружковой работе | Высшая | 2011 | 2016 |  |
| 50 | Ионова М. К. | Библиотекарь | Первая | 2008 | 2013 | Пробл курсы |

**Данные**

**о последнем годе прохождения аттестации**

**педагогичекими работниками МБОУ «Вилюйская СОШ №1 им. Г.И.Чиряева»**

**2012-2013 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. работника | Должность, предмет | Категория | Год аттестации | Номер приказа | Срок прохождения | Срок сдачи материалов |
| 1. | Иванова –Александрова К.М. | Директор, Русский язык и литература | Первая | 2010 |  | Ноябрь,2015 | Сентябрь,15 |
| 2. | Воронова С.М. | Завуч, английский язык | Вторая | 2008 |  | 2013 |  |
| 3. | Дранаева К.В. | Математик, методист | Высшая | 24.03.2008 | 01-08/38 | апрель,2013 | март, 13 |
| 4. | Томская С. В. | Координатор, мат-ка | Первая | 12.11.2010 | 06-04/9п1 | Ноябрь,2015 | Сентябрь,15 |
| 5. | Васильева Н.С. | Русский язык и лит. | Высшая | 20.12.2010 | 01-08/2154 | Декабрь,2015 | Октябрь,15 |
| 6. | Иванова М.К. | Русский язык и лит. | Первая | 15.12.2009 | 06-04/7п1 | Декабрь,2014 | Октябрь,14 |
| 7. | Тимофеева Е.Г. | Русский язык и лит. | Высшая | 10.04.2008 | 01-08/996 | Апрель,2013 | Февраль,13 |
| 8. | Платонова Т.И. | Русский язык и лит. | Первая | 29.11.2011 | 01-16/3322 | Ноябрь,2016 | Сентябрь,16 |
| 9. | Лыткина В.В. | Русский язык и лит. | Первая | 23.04.2008 | 01-08/53 | Апрель,2013 | Февраль,13 |
| 10. | Саввинова С. И. | Русский язык и лит. | Вторая | 26.01.2011 | 01-01/76 | Январь,2016 | Ноябрь, 2015 |
| 11. | Спиридонова Р. Д. | Русский язык и лит. | Базовая | 26.01.2011 | 01-01/76 | Январь,2016 | Ноябрь, 2015 |
| 12. | Алексеева Р. А. | Русский язык и лит. | Первая | 29.11.2011 | 01-16/3322 | Декабрь,2016 | Октябрь,16 |
| 13. | Павлова Л.И. | Якутский язык и лит. | Первая | 24.03.2008 | 01-08/38 | Март,2013 | Январь,13 |
| 14. | Филиппова Н.И. | Якутский язык и лит. | Первая | 14.03.2006 | 01-01/03 | Март,2013 | Январь,13 |
| 15. | Аммосова И. М. | Культура народов РС | Первая | 15.12.2009 | 06-04/7п.1 | Декабрь,2014 | Октябрь,14 |
| 16. | Петрова Ю.Р. | Английский язык | Первая | 15.12.2009 | 06-04/7п.1 | Декабрь,2014 | Октябрь,14 |
| 17. | Иванова З. Н. | Английский язык | Первая | 15.12.2009 | 06-04/7п.1 | Декабрь,2014 | Октябрь,14 |
| 18. | Федорова М. И. | Английский язык | Первая | 03.02.2009 | 06-64/04 | Февраль.2014 | Декабрь,13 |
| 19. | Петров Н. В. | Английский язык | Первая | 19.04.2010 | 06-04/8п.1 | Апрель,2015 | Февраль,15 |
| 20. | Константинова Н. Н. | Математика | Первая | 29.11.2011 | 01-16/3322 | Ноябрь,2016 | Сентябрь,16 |
| 21. | Николаева М. Е. | Математика | Первая | 29.11.2011 | 01-16/3322 | Ноябрь,2016 | Сентябрь,16 |
| 22. | Томская С. Н. | Математика | Первая | 19.04.2010 | 06-04/8п.1 | Апрель,2015 | Февраль,15 |
| 23. | Алексеева А. Н. | Математика | Первая | 29.11.2011 | 01-16/3322 | Ноябрь,2016 | Сентябрь,16 |
| 24. | Семенов Я. А. | Математика | Базовая | - | - | 2012 |  |
| 25. | Кондакова Е.Н. | Математика | Базовая | - | - | 2013 |  |
| 26. | Лебедева Е.А. | Информатика | Вторая | 1998 | - | 2012 |  |
| 27. | Варламов И.Р. | Информатика | Базовая | - | - | 2013 |  |
| 28. | Иванова Т.С. | Физика | Высшая | 06.05.2009 | 01-08/670 | Май,2014 | Март,14 |
| 29. | Харлампьева Л.И. | Физика | Базовая | - | - | 2013 |  |
| 30. | Гоголев С. Д. | География | Базовая | - | - | - |  |
| 31. | Жиркова В. В. | География | Соответствие | 28.10.2011 | 01-16/2986 | Октябрь,2013 | Август, 13 |
| 32. | Петрова А. П. | Химия | Высшая | 29.11.2011 | 01-16/3322 | Ноябрь,2016 | Сентябрь,16 |
| 33. | Махарова А. Е. | Биология | Высшая | 20.12.2010 | 01-08/2154 | Декабрь,2015 | Октябрь,15 |
| 34. | Иванова М. В. | Биология | Высшая | 20.12.2010 | 01-08/2154 | Декабрь,2015 | Октябрь,15 |
| 35. | Петрова А. В. | История | Вторая | 28.01.2008 | 12 | Январь,2013 | Ноябрь,12 |
| 36. | Алексеев П. Г. | Обществознание, история | Соответствие | 28.10.2011 | 01-16/2986 | Октябрь,2013 | Август, 13 |
| 37. | Каримова К.Б. | Обществознание, история | Первая | 19.11.2010 | 9 | Ноябрь,2015 | Сентябрь,15 |
| 38. | Иванов Е. Е. | ИЗО, черчение | Высшая | 20.12.2010 | 01-08/2154 | Декабрь,2015 | Октябрь,15 |
| 39. | Павлова Н. В. | Трудообучение | Соответствие | 28.10.2011 | 01-16/2986 | Октябрь,2013 | Август, 13 |
| 40. | Колтовской С. С. | Физкультура | Первая | 24.03.2008 | 01-08/38 | Март,2013 | Январь,13 |
| 41. | Попова Н. В. | Физкультура | Первая | 03.02.2009 | 06-04/04 | Февраль,2014 | Декабрь,13 |
| 42. | Гоголев Д. Д. | Физкультура | Вторая | 2008 |  | 2013 |  |
| 43. |  | Физкультура | Вторая |  |  |  |  |
| 44. | Иванов И. А. | Учитель музыки | Вторая | 10.03.2011 | 01-01/109 | Март, 2016 | Январь, 16 |
| 45. | Катанова Д. Н. | Кружковая работа | Первая | 03.02.2009 | 06-04/04 | Февраль,2014 | Декабрь,13 |
| 46. | Ионова М. К. | Библиотекарь | Первая | 24.03.2008 | 01-08/38 | Март,2013 | Январь,13 |

*Приложение № 5*

*Порядок проведения аттестации*

*рабочих мест по условиям труда*

**План аттестации рабочих мест**

1. Проводиться полная аттестация рабочих мест. (ежегодно)

2013 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | должность | аналогичных рабочих мест |
| 1 | Повар | 3 |
| 2 | Уборщик служебных помещений | 10 |
| 3 | Слесарь сантехник | 1 |
| 4 | Лаборант химии | 1 |

2013 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | должность | аналогичных рабочих мест |
| 1 | Директор |  |
| 2 | Заместитель директора по учебной части | 1 |
| 3 | Заместитель директора по воспитательной части | 1 |
| 4 | Главный бухгалтер | 1 |
| 5 | Заместитель директора по АХЧ | 1 |
| 6 | Координатор | 1 |
| 7 | Бухгалтер | 1 |
| 8 | Секретарь | 1 |
| 9 | Методист ИКТ | 1 |
| 10 | Учитель технологии | 2 |
| 11 | Учитель физической культуры | 4 |
| 12 | Учитель ритмики | 1 |
| 13 | Учитель ОБЖ | 1 |
| 14 | Учитель информатики | 2 |
| 15 | Учитель физики | 2 |
| 16 | Учитель химии | 2 |
| 17 | Учитель иностранного языка | 4 |
| 18 | Учитель природоведения | 1 |
| 19 | Учитель биологии | 2 |
| 20 | Учитель математики | 3 |
| 21 | Учитель математики | 3 |
| 22 | Учитель географии | 2 |
| 23 | Учитель якутского языка и литературы | 3 |
| 24 | Учитель истории | 3 |
| 25 | Учитель русского языка и литературы | 3 |
| 26 | Учитель русского языка и литературы | 3 |
| 27 | Учитель МХК | 4 |
| 28 | Учитель КНРСЯ | 1 |
| 29 | Учитель ИЗО | 1 |
| 30 | Учитель черчения | 1 |
| 31 | Учитель обществознания | 2 |
| 32 | Учитель музыки | 1 |
| 33 | Педагог- психолог | 1 |
| 34 | Педагог дополнительного образования | 1 |
| 35 | Педагог социальный | 1 |
| 36 | Кружковой | 1 |
| 37 | Педагог-библиотекарь | 1 |
| 38 | Фельдшер | 1 |
| 39 | Сторож | 3 |
| 40 | Гардеробщик | 2 |

*Приложение № 7*

*План санитарно-оздоровительных*

*мероприятий*

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень работников** | **Список обязательных процедур** |
| Все работники образовательного учреждения  (не реже 1 раза в год) | *1.Дерматовенеролог*  *2.Оториноларинголог*  *3.Стоматолог*  *4.Инфекционист*  *5.Рентгенография грудной клетки;*  *6. Исследование крови на сифилис;*  *7.Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям;*  *8.Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год.*  *9. Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу и в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям 1 раз в год* |

1. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков и подготовку к ним. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: проведение консультаций и дополнительных занятий с учащимися, техника безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в периодобразовательного процесса. [↑](#footnote-ref-2)