

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ефимовская основная общеобразовательная школа»
Кизлярского района РД.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ефимовская ООШ» на 2019-2021 год(ы)

От работодателя:
Директор школы МКОУ
«Ефимовская ООШ»

А.А.Исаикова
«___» _____ 2019 г.



От работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации

Ш.Р.Хадалова
«___» _____ 2019 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в государственном учреждении - центре занятости населения в муниципальном образовании
«Кизлярский»
Регистрационный № 6 » 2019 г.

Директор государственного учреждения - центра занятости населения в муниципальном образовании
«Кизлярский»

А.А.Исмаилова (подпись)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в_МКОУ «Ефимовская ООШ».

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

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя – директора А.А.Исаковой

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до работников в течение 10 дней после его подписания.

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению Сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) соглашение по охране труда;

4) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о премировании работников;
- 9) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 10) другие локальные нормативные акты;
- 11) Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:
 - учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации работодателя с представителем работников (профкомом) по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным часть 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, дополнения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим; коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

3 работников (в разрезе специальности).

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 2 % от фонда оплаты труда.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.-ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации).

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители - воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами, неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.6.3. Работникам, высвобождаемым из организации в связи с сокращением численности или штатов, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в организации, возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии) (ст. 81 ТК РФ).

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации работодатель обеспечивает приоритет в

приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № ____), графиком сменности (приложение № ____), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и их служебными обязанностями.

5.2. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

-по соглашению между работником и работодателем;

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

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и продолжительностью согласно приложению № ____;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № ____), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.8.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях;

-при рождении ребенка в семье – до 5 дней,

-для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 3 дней;

-в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;

-для проводов детей в армию - до 3 дней;

-в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;

-на похороны близких родственников - до 5 дней;

-работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;

-участникам Великой Отечественной войны – до 35 дней;
 -родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14дней;

-работающим инвалидам – до 60 дней; -

С сохранением заработной платы:

-неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома - не менее 3 дней ;

-работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и др. лицам согласно ст. 263 ТК РФ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней;

-при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – до 3дней (и другие случаи).

5.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ)

5.10. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает всем работникам возможность отдыха и приема пищи. Время отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников бюджетной сферы осуществляется по тарифной системе. Для работников производственной сферы с учетом установленной системы оплаты труда определяется минимальная ставка 1 разряда в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного человека.

6.2. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 16 число текущего месяца и первое число следующего месяца

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № ____) и включает в себя:

-оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,

-доплаты за выполнение работ, связанных с выполнением дополнительных функций, не входящих в круг основных обязанностей работника;

-доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

-выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

-другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами организации,

6.4. Стороны договорились проводить ежеквартально индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен (ст. 134 ТК).

6.5. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.6. Устанавливаются стимулирующие выплаты, которые выплачиваются в соответствии с положением (Приложение № ____).

6.7. Извещать работников об изменении систем и размеров оплаты труда, разрядов и наименования должностей не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73 ТК).

6.9. Работодатель обязуется.

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере _____

(среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере

(указывается конкретный размер, но не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ)

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере ___ на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации, утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № ___).

7.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере ___ следующим категориям увольняемых работников:

получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации;

в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № ___) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в организациях, независимо от организационно-правовых форм, в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.3. Провести в организации аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей от профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам

выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Периодически организовывать проверку знаний работников организации по охране труда.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №___).

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

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

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

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома (приложение №___).

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

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

8.15. Создать в организации комиссию (комитет) по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома, а также избрать уполномоченных по охране труда профсоюза.

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

8.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда

- беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

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

8.20. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профессиональных союзов и иным уполномоченным работникам представительных органов в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их семей.

8.23. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.24. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, подпункту, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего соответствующего выборного профсоюзного органа (ст.-ст. 374 - 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

- 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 (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ), утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей, в том числе по результатам аттестации работников.

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

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по организации летнего оздоровления детей работников и обеспечению их новогодними подарками.

10.9.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении своевременно направлять заявки уполномоченному району (города).

10.10.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.

10.14.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников организации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.Стороны договорились, что:

11.1.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, подписавшими его.

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

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

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в 6 месяцев.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА от 01.01.2019 года муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ефимовская основная общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан
3. Положение о премировании работников организации.
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
5. Положение о стимулировании работников образовательного учреждения.
6. Соглашение по охране труда.
7. График сменности.
8. Перечень профессий, дающих право на дополнительный отпуск и доплату за напряженный режим работы, вредные условия труда в учреждениях образования.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
10. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
11. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

Приложение №1 к коллективному договору

ПРИНЯТО
общим собранием
трудоу коллектива
№2
_____/Курбанмагомедова
П.Ш./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

СОГЛАСОВАНО
с председателем ПО
_____/Хадалова Ш.Р./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Аверьяновская
СОШ»
_____/Исакова А.А./
(Ф.И.О.)

«Приказ №19» от 13 апреля 2019 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Ефимовская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

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 и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

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

1.6. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.7. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ОУ.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр

при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.17. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового

коллектива):

о перспективах развития ОУ;

об изменениях структуры, штатах ОУ;

о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

повышение своей квалификации;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,

обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися;

обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

активно пропагандировать педагогические знания;

предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);

предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников: секретарь- машинистка, завхоз; технический персонал (слесарь, сантехник) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей неделе - с 8.00 до 17 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные

дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники школы могут привлекаться к дежурству по общеобразовательному учреждению. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

5.18. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; **удалять учащихся с уроков; курить в помещении ОУ;**

отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения

разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; созывать во время учебного процесса собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «Ефимовская основная общеобразовательная школа».

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от должностного оклада (ставки) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 8 и 23 числам каждого месяца путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее, чем за 0,5 ставки.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

объявление благодарности

награждение почетной грамотой

представление к награждению ведомственными и государственными наградами

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда, В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрения, объявленные приказом, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев,

ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию – в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- юбилея (50, 55, 60, 65, 70 лет) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц.страха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соц.страхования.

9. Заключительные положения

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

С правилами Внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Ефимовская основная общеобразовательная» ознакомлены:

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
№2
_____/Курбанмагомедова
П.Ш./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

СОГЛАСОВАНО
с председателем ПО
_____/Хадалова Ш.Р./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Ефимовская
ООШ»
_____/Исакова А.А./
(Ф.И.О.)

«Приказ №19» от 13 апреля 2019 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА №1
от 01.01.2019 года
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ефимовская основная общеобразовательная школа»
Кизлярского района Республики Дагестан

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 2 Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 апреля 2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства РД от 8 октября 2009г. № 345 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», Постановлением Главы муниципального района «Кизлярский район» от 30 декабря 2009 г. №2260, Постановлением Правительства Республики Дагестан №345 от 28 сентября 2011 года «О внесении изменений в Постановление Правительства РД от 8 октября 2009г. № 345», Постановлением Муниципального района «Кизлярский район» от 6 октября 2011 года №756 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района «Кизлярский район» от 30 декабря 2009 г. №2260». Постановлением Правительства РД от 31 октября 2011г. № 378 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений РД», Постановление Правительства Республики Дагестан от 1 октября 2012 г. № 330 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановление Правительства Республики Дагестан от 25 октября 2012 г. № 357 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан»,

Постановлением Правительства Республики Дагестан №541 от 23 октября 2013 года; повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан

Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 886 от 19 ноября 2013 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан».

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 376 от 14 декабря 2015 года «О минимальном размере оплаты труда» МРОТ в 2016 году равен 6 204 руб., данный закон вступает в силу с 01.01.2016 года.

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 164-ФЗ от 02.06.2016 г. года «О минимальном размере оплаты труда» МРОТ с 1 июля 2016 года равен 7 500 руб.

Постановлением Правительства Республики Дагестан №367 от 30 ноября 2016 года; повышение заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан; изменение должностных окладов произвести с 01 сентября 2016 года.

Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 845 от 16 декабря 2016 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан».

Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 346 от 07 июля 2017 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан» МРОТ с 1 июля 2017 года равен 7 800 рублей

Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 25 от 17 января 2018 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан» МРОТ с 1 января 2018 года равен 9 489 рублей и оклады (должностные оклады) с 1 января 2018 года повысить на 4 процента.

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 7 марта 2018 года №41-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального Закона о минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 458 от 04 мая 2018 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан» МРОТ с 1 мая 2018 года равен 11 163 руб.

В соответствии с внесением в [часть первую статьи 1](#) Федерального закона от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 26, ст. 2729; 2002, N 18, ст. 1722; 2003, N 40, ст. 3818; 2005, N 1, ст. 24; 2007, N 17, ст. 1930; 2008, N 26, ст. 3010; 2011, N 23, ст. 3246; 2012, N 50, ст. 6955; 2013, N 49, ст. 6337; 2014, N 49, ст. 6917; 2015, N 51, ст. 7247; 2016, N 23, ст. 3288; N 52, ст. 7509; 2018, N 1, ст. 5; N 11, ст. 1576) изменение, изложив ее в следующей редакции: "Статья 1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2019 года в сумме 11 280 рублей в месяц.".Статья 2 Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 января 2019 года.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». В соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 февраля 2019 года №28. **Постановления администрации муниципального района «Кизлярский район» «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных организаций муниципального района «Кизлярский район» от 12 апреля 2019 г. №613**

2.Размеры окладов (должностных окладов) работников МКОУ «Ефимовская ООШ» размеры, повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления.

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования), по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Дагестан

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (рублей)
1-й квалификационный уровень	Старший вожатый:	6580
	-при наличии I квалификационной категории	7106
	-при наличии высшей квалификационной категории	7675
2-й квалификационный уровень	Социальный педагог:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289
3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог и педагог дополнительного образования:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289
4-й квалификационный уровень	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289
	Педагог - библиотекарь:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289
	Учитель:	7677

при наличии I квалификационной категории	8291
при наличии высшей квалификационной категории	8912

*в оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями.

2.1.3. Профессиональной квалификационной группе должностей следующих педагогических работников произвести доплату до МРОТ, включая все компенсационные выплаты в размере 11280 рублей.

Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (рублей)	МРОТ
1-й квалификационный уровень	Старший вожатый:	9668	11280
	-при наличии I квалификационной категории	10441	11280
	-при наличии высшей квалификационной категории	11277	11280
2-й квалификационный уровень	Социальный педагог:	10441	11280
	при наличии I квалификационной категории	11277	11280
	при наличии высшей квалификационной категории	12179	
3-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования:	10441	
	при наличии I квалификационной категории	11277	
	при наличии высшей квалификационной категории	12179	
	Педагог-психолог:	10441	11280
	при наличии I квалификационной категории	11277	11280
	при наличии высшей квалификационной категории	12179	
4-й квалификационный уровень	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности:	10441	11280
	при наличии I квалификационной категории	11277	11280
	при наличии высшей квалификационной категории	12179	
	Педагог - библиотекарь:	10441	11280
	при наличии I квалификационной категории	11277	11280
	при наличии высшей квалификационной категории	12179	
	Учитель:	11280	
	при наличии I квалификационной категории	12182	
при наличии высшей квалификационной категории	13094		

*в оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями.

2.2. Размеры окладов, ставок заработной платы общепрофессиональных профессий рабочих по профессиональным квалификационным группам (Постановление Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года № 264 «Об утверждении размера окладов, ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих, общепрофессиональным профессиям рабочих»). **Постановлением Правительства Республики Дагестан №367 от 30 ноября 2016 года; повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан;** изменение должностных окладов произвести с 01 сентября 2016 года. Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 845 от 16 декабря 2016 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан».

Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 346 от 07 июля 2017 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан».

Постановление Правительства Республики Дагестан №274 от 29 ноября 2017 года «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан». Постановление Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 25 от 17 января 2018 г. «О повышении

заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан». В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 7 марта 2018 года №41-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального Закона о минимальном размере оплаты труда», Постановлением Администрации Муниципального района «Кизлярский район» № 458 от 04 мая 2018 г. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан»).

В соответствии с внесением в **часть первую статьи 1** Федерального закона от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 26, ст. 2729; 2002, N 18, ст. 1722; 2003, N 40, ст. 3818; 2005, N 1, ст. 24; 2007, N 17, ст. 1930; 2008, N 26, ст. 3010; 2011, N 23, ст. 3246; 2012, N 50, ст. 6955; 2013, N 49, ст. 6337; 2014, N 49, ст. 6917; 2015, N 51, ст. 7247; 2016, N 23, ст. 3288; N 52, ст. 7509; 2018, N 1, ст. 5; N 11, ст. 1576) изменение, изложив ее в следующей редакции: "Статья 1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2019 года в сумме 11 280 рублей в месяц." "Статья 2 Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 января 2019г

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». В соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 февраля 2019 года №28. **Постановления администрации муниципального района «Кизлярский район» «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных организаций муниципального района «Кизлярский район» от 12 апреля 2019 г. №613**

2.2.1. Размеры окладов, ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих по профессиональным квалификационным группам

Номер квалификационного уровня	Наименование должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	1.1. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
	уборщик служебных помещений	2111
	кухонный рабочий	2195
	сторож	2195
	рабочий по обслуживанию здания	2302
1	2	3
1 квалификационный уровень	1.2. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
	лаборант	2407
	кочегар	2407
2 квалификационный уровень	повар	2970

2.2.2. Профессиональным квалификационным группам рабочим общеотраслевых профессий первого квалификационного уровня произвести доплату до МРОТ, включая все компенсационные выплаты в размере 11280 рублей

Номер квалификационного уровня	Наименование должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)	МРОТ
1	2	3	4

1 квалификационный уровень	1.1. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
	уборщик служебных помещений	2111	11280
	кухонный рабочий	2195	11280
	сторож	2195	11280
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	1.2. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
	лаборант	2407	11280
2 квалификационный уровень	кочегар	2407	11280
	повар	2970	11280

2.3. Руководителям структурных подразделений и специалистам учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

за специфику работы;

за наличие звания;

за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в отношении каждого конкретного работника в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.3.1. Повышающий коэффициент за специфику работы определяются в следующих размерах:

Основание для установления повышающего коэффициента	Коэффициент за специфику работы, %
1	2
Общеобразовательные учреждения:	
индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения	13
индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	13

2.3.2. Повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Республики Дагестан» увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников на 8 процентов для всех образовательных организаций, за исключением организаций высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

Повышающий коэффициент за наличие звания увеличивает оклад (должностной оклад) профессорско-преподавательского состава, научных работников и руководителей структурных подразделений организаций высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций:

при наличии ученого звания доцента или старшего научного сотрудника - на 40 процентов;

при наличии ученого звания профессора - на 60 процентов.

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени увеличивает оклад (должностной оклад) педагогическим работникам при работе по соответствующей профессии:

при наличии ученой степени кандидата наук - на 20 процентов; при наличии ученой степени доктора наук - на 30 процентов.

3. Условия оплаты труда директора и заместителей директора «Ефимовская ООШ»

МКОУ

3.1. Заработная плата директора, заместителей директора МКОУ «Ефимовская ООШ»

состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директора **МКОУ «Ефимовская ООШ»** принимается Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Решение о премировании заместителей **МКОУ «Ефимовская ООШ»** принимается директором.

Условия оплаты труда руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»** устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.2. Размер должностного оклада руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»** определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора **МКОУ «Ефимовская ООШ»**

по решению Министерства образования и науки Республики Дагестан может быть установлен рост средней заработной платы работников **МКОУ «Ефимовская ООШ»**

в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Республики Дагестан.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников **МКОУ «Ефимовская ООШ»** (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется нормативным правовым актом государственного органа Республики Дагестан, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения, в кратности от 1 до 3.

Должностные оклады заместителей директора **МКОУ «Ефимовская ООШ»** устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»**

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано учреждение (педагогические работники).

Перечень должностей и профессий работников **МКОУ «Ефимовская ООШ»**, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», устанавливается Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников **МКОУ «Ефимовская ООШ»**, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников **МКОУ «Ефимовская ООШ»** определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя и заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников **МКОУ «Ефимовская ООШ»**

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады) (без учета повышения за работу в сельской местности и специфику работы), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Для определения должностного оклада руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»**

вводится коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда.

3.3. Должностной оклад руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»** исчисляется по следующей формуле:

Орук. = ЗПср x К, где:

Орук. - должностной оклад руководителя;

ЗПср - размер средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения;

К - повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

3.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»**

осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Размеры повышающего коэффициента для определения должностного оклада руководителя **МКОУ «Ефимовская ООШ»** по группе оплаты труда и объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаются приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

3.5. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее

изменение размера должностного оклада.

3.6. Министерство образования и науки Республики Дагестан устанавливает директорам учреждений выплаты стимулирующего характера и вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений.

Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Министерством образования и науки Республики Дагестан с учетом результатов деятельности учреждения.

Премирование директоров учреждений осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Премирование заместителей директора **МКОУ «Ефимовская ООШ»** осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом учреждения.

3.7. Директору учреждения и его заместителям по согласованию с Министерством образования и науки Республики Дагестан разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, но не более 12 часов в неделю.

Определение размеров заработной платы директоров и их заместителей по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

4. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к высокогорной, пустынной и безводной местности);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты 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.

К указанным выплатам относится доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в повышенном размере от 4 до 12 процентов оклада, тарифной ставки работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда за время

фактической занятости на таких работах.

Доплата устанавливается:

-рабочим пищеблоков (повар, кухонный рабочий);

-рабочим котельных (истопник, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, слесарь-ремонтник);

-рабочим хозяйственной службы (газоэлектросварщик, дезинфектор).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Директор МКОУ «Ефимовская ООШ» принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

Указанные выплаты причисляются к общей сумме начисленной заработной платы по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, компенсационным и стимулирующим выплатам.

4.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, для учреждений образования относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (данный подпункт не распространяется на директора учреждения, его заместителей);

г) доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

е) выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются в следующих размерах

Основание	Размер компенсационных выплат (процентов)
1	2
За классное руководство:	
1-4 классы	10
5-11 классы	13
учреждения НПО и СПО (в классах с числом учащихся менее 15 человек оплата производится в половинном размере от соответствующих доплат)	10
За проверку письменных работ:	
1-4 классы	10

по родному языку русской школы и русскому языку национальной школы	10
по русскому языку и литературе в 5-11 классах	10
по математике, иностранному языку	6
по химии, физике, черчению (в классах с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в половинном размере от соответствующих доплат. Оплата производится с учетом установленных норм учебной нагрузки)	3
За заведование кабинетами, лабораториями (количество оплачиваемых кабинетов не должно превышать 15 по средней школе, школе-интернату, 3 - по основной школе, за исключением кабинетов ОБЖ)	5
За обслуживание вычислительной техники за каждый работающий компьютер (при наличии в штате техника, договора на эксплуатацию доплата не производится)	2 (но не более 30 на учреждение)
За заведование учебно-опытным (учебным) участком: средние школы	10
За заведование учебными мастерскими (исполнение обязанностей мастера) в учреждениях с числом классов, классов-комплектов:	
до 10	6
от 11 до 20	10
21 и выше	13
При наличии комбинированных мастерских:	
до 10	13
от 11 до 20	19
21 и выше за выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, в которых ведутся занятия по обслуживающим видам труда, доплата производится как за одну мастерскую, независимо от количества помещений, в которых она размещена)	22
За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: в школах, классов-комплектов	
11-19	16
20-29	30
30 и более	60
За работу с библиотечным фондом бесплатных учебников в зависимости от количества экземпляров учебников в образовательном учреждении:	
от 100 до 800	2
от 801 до 2000	3
от 2001 до 3500	6
за каждые последующие 1500 экз. при этом предельный уровень общей доплаты по учреждению	
За ведение библиотечной работы, при отсутствии должности библиотекаря:	
общеобразовательные школы с числом учащихся до 160, вечерние (сменные) общеобразовательные школы свыше 80 при наличии книжного фонда не менее 1000 книг	6
За преподавание русского языка в школах (классах), в которых обучение ведется на родном языке	10
За преподавание родного языка в школах, где обучение ведется на русском языке	10
За наличие в группах дошкольных образовательных детей свыше:	

от 21 до 30 детей	3
от 31 до 40 детей	6
свыше 40 детей	9
За наличие в классе общеобразовательной организации детей свыше	
от 26 до 30 детей	3
от 31 до 40 детей	6
свыше 40 детей	9

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

5.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства; Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда, премиальные выплаты).

Установление стимулирующих выплат осуществляется органами самоуправления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Орган самоуправления создает специальную комиссию, в которую входят директор учреждения, представители органов самоуправления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

5.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

5.3. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

- а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:
 - лицам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада);
 - лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада);
 - лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за наличие почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директорам учреждений и их заместителям производится оплата за наличие почетного звания только в том

случае, если они ведут учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в учреждение на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) учреждения;

в) стимулирующие выплаты водителям автомобилей всех типов, имеющим:

1-й класс - 15 процентов оклада (должностного оклада);

2-й класс - 5 процентов оклада (должностного оклада).

5.4. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения. Директор учреждения несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работником учреждения, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, заверенные подписью руководителя и печатью.

Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы определен в следующих размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки:

от 3 до 5 лет - 2 процента;

от 5 до 10 лет - 3 процента;

от 10 до 15 лет - 4 процента;

свыше 15 лет - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений за:

- официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе; разработку программ кружков и факультативов;
- официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;
- организацию внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов;
- участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях;
- создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профильного обучения, утвержденных внешними рецензентами;
- авторские программы разного типа;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;
- внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;

отсутствие жалоб со стороны работников.

5.6. Работники учреждений премируются:

а) в случае поощрения:

Правительством Республики Дагестан - в размере 10 000 рублей;

Главой Республики Дагестан - в размере 15 000 рублей;

Правительством Российской Федерации - в размере 15 000 рублей;

Президентом Российской Федерации - в размере 20 000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20 000 рублей; ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере 10 000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере 5 000 рублей.

5.7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять:

для педагогических работников общеобразовательных учреждений - не менее 5 процентов;

для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений - не менее 5 процентов;

для лиц, занимающих другие должности, не менее 5 процентов.

6. Другие вопросы оплаты труда

Работникам учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится:

работникам - на основании приказа учреждения;

директорам учреждений - на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не применяется».

Вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

**Приложение №3
к коллективному договору**

ПРИНЯТО
общим собранием
трудоого коллектива
№2
_____/Курбанмагомедова
П.Ш./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

СОГЛАСОВАНО
с председателем ПО
_____/Хадалова Ш.Р./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Ефимовская
ООШ»
_____/Исакова А.А./
(Ф.И.О.)

«Приказ №19» от 13 апреля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения**

«Ефимовская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о Новой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Республики Дагестан (далее Положение) с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 07 апреля 2009 года №25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 20 марта 2009 года №273/1 «О проведении эксперимента по введению новой системы оплаты труда в отдельных государственных образовательных учреждениях Республики Дагестан» и предназначено для использования руководителями, кадровыми, юридическими и бухгалтерскими службами, профсоюзными организациями образовательных учреждений и носит организационно-распорядительный характер.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

подготовке школы к учебному году;

устранении последствий аварий;

подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий

отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда школы.

1.7. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Работники учреждений премируются:

а) в случае поощрения:

Правительством Республики Дагестан - в размере 10 000 рублей;

Главой Республики Дагестан - в размере 15 000 рублей;

Правительством Российской Федерации - в размере 15 000 рублей;

Президентом Российской Федерации - в размере 20 000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20 000 рублей; ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере 10 000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере 5 000 рублей.

1.9. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

- 2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- 2.2.2. повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;
- 2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- 2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников школы являются:

- 3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- 3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- 3.1.3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- 3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- 3.1.5. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- 3.1.6. снижение частоты обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.7. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

3.2. Педагогические работники премируются за:

- 3.2.1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- 3.2.2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
- 3.2.3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- 3.2.4. высокую результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;
- 3.2.5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
- 3.2.6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- 3.2.7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- 3.2.8. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- 3.2.9. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- 3.2.10. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- 3.2.11. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;
- 3.2.12. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- 3.2.13. образцовое ведение школьной и классной документации;
- 3.2.14. повышение уровня профессиональной компетентности;
- 3.2.15. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- 3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- 3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- 3.3.3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- 3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- 3.3.5. организация предпрофильного и профильного обучения;
- 3.3.6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- 3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- 3.3.8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- 3.3.9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- 3.3.10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3.4. Заведующая хозяйством премируется за:

- 3.4.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

- 3.4.2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- 3.4.3. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.

- 3.5. Работники бухгалтерии, секретарь, лаборант премируются за:

- 3.5.1. своевременное и качественное предоставление отчетности;

- 3.5.2. разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;

- 3.5.3. качественное ведение документации.

3.6. Педагог-психолог, социальный педагог премируются за:

- 3.6.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;

- 3.6.2. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, организация предпрофильного обучения, поддержание благоприятного психологического климата, разработка новых программ;

- 3.6.3. своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

- 3.7. Библиотекарь премируется за:

- 3.7.1. высокая читательская активность обучающихся;

- 3.7.2. пропаганда чтения, как формы культурного досуга;

- 3.7.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;

- 3.7.4. оформление тематических выставок;

- 3.7.5. выполнение плана работы библиотекаря.

- 3.9. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.

- 3.10. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

- 3.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**Приложение №4
к коллективному договору**

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
№2
_____/Курбанмагомедова
П.Ш./
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
с председателем ПО
_____/Хадалова Ш.Р./
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Ефимовская
ООШ»
_____/Исакова А.А./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

от «12» апреля 2019 г

«Приказ №19» от 13 апреля 2019 г.

**Положение о порядке оказания
материальной помощи членам Профсоюза,
а также неработающим пенсионерам, не утратившим связи с Профсоюзом,
в Кизлярской районной организации Профсоюза.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует основные вопросы предоставления работникам образовательных учреждений, неработающим пенсионерам, являющихся членами Профсоюза, дополнительных по отношению к предусмотренным действующим законодательством социальных и трудовых гарантий и льгот.

1.2. Под работниками в смысле настоящего Положения понимаются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных с учреждениями образования трудовых договоров с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка. Под пенсионерами понимаются неработающие пенсионеры, ушедшие на пенсию из образовательных учреждений и на момент оказания материальной помощи, являющиеся членами Профсоюза, в соответствии с п. 10 раздела 3 Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ Лица, производящие работы, оказывающие услуги в соответствии с гражданско-правовыми договорами, не являются штатными работниками образовательных учреждений соответственно не имеют права на гарантии и льготы, установленные настоящим Положением.

1.3. Право на получение материальной помощи имеют работники образовательных учреждений, состоящие на учете в профсоюзной организации сотрудников не менее 6 месяцев.

1.4. Решение об оказании материальной помощи принимается профкомами образовательных учреждений.

1.5. Корректировка размера материальной помощи производится профкомами образовательных учреждений, исходя из исполнения доходной части бюджета профсоюзной организации, с учетом суммы ассигнований на статью «материальная помощь членам профсоюза», согласно смете профсоюзного бюджета.

1.6. Оказание материальной помощи членам Профсоюза производится не чаще 1 раза в год.

2. Перечень, размер и порядок предоставления материальной помощи.

2.1. В целях упорядочения расходования профсоюзных средств, находящихся в распоряжении профкомов образовательных учреждений, усиления ответственности председателей профкомов при оформлении документов на оказание материальной помощи членам Профсоюза, устанавливаются следующие порядок, основания и размеры оказания материальной помощи:

2.1.1. Смерть члена профсоюза сотрудников образовательных учреждений в размере – **2000 рублей**

2.1.2. Смерть близкого родственника члена профсоюза сотрудников образовательных учреждений (супруга, супруги, отца, матери, дочери, сына или усыновленных (удочеренных) в установленном порядке

детей, при условии их совместного проживания, ведения с умершим общего хозяйства и несение расходов на организацию похорон, в размере – **2000 руб.**

2.1.3. Частичная компенсация материального ущерба, нанесенного члену Профсоюза в связи с пожаром, в размере **до 2000 рублей (в зависимости от степени ущерба).**

2.1.4. С целью компенсации стоимости медицинских услуг для члена Профсоюза сотрудников образовательных учреждений, а также детей, находящихся на его иждивении, связанных с тяжелыми заболеваниями, оперативным вмешательством (**онкология, кардиология, нейрохирургия, полостная хирургия, хирургия конечностей**) – **до 5000 рублей.**

2.1.5. Иные случаи предоставления материальной помощи членам Профсоюза сотрудников образовательных учреждений в размере – **500 рублей (в зависимости от причины).**

2.1.6. В связи с **50, 55 – летним юбилеем – 1000 рублей .**

60-летие—1000руб., 70-летие- 1000руб.

2.2. Для оказания материальной помощи в профкомы образовательных учреждений представляется личное заявление члена профсоюза, нуждающегося в материальной поддержке и выносится решение профсоюзного комитета. **Оправдательные документы требуются лишь на материальную помощь в сумме свыше 2000 рублей.**

2.3. Выплата материальной помощи одному из членов умершего работника производится одновременно на основании решения профкомов образовательных учреждений при наличии заявления председателя профкома подтверждающего факт родства и совместного проживания умершего и получающего денежные средства.

2.4. Выплата материальной помощи одному из членов семьи умершего работника производится в установленном в настоящем Положении размере, независимо от количества членов семьи, имеющих право на получение материальной помощи.

В случае разногласий между родственниками, по вопросу о праве на получение материальной помощи, выплата производится по усмотрению председателей профкомов образовательных учреждений любому из членов семьи, преимущественно принимавшего участие в расходах на организацию похорон.

2.5. Выплата материальной помощи производится по очередности поступления заявлений и наличия денег в кассе РК Профсоюза работников народного образования и науки.

Обсуждено и утверждено на расширенном заседании
Президиума Кизлярского РК Профсоюза
№2 от 1 ноября 2014 г.

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива №2
_____/Курбанмагомедова
П.Ш./
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
с председателем ПО
_____/Хадалова Ш.Р./
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Ефимовская
ООШ»
_____/Исакова А.А./
(Ф.И.О.)

от «12» апреля 2019 г

от «12» апреля 2019 г

«Приказ №19» от 13 апреля 2019 г

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
положение о порядке распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда
работников образовательного учреждения
МКОУ «Ефимовская ООШ»
(наименование образовательного учреждения)

I. Общие положения

1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». В соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 февраля 2019 года №28. **Постановления администрации муниципального района «Кизлярский район» «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных организаций муниципального района «Кизлярский район» от 12 апреля 2019 г. № 613**

2. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Распределение стимулирующей части ФОП осуществляется между всеми работниками учреждения кроме руководителя учреждения, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда, премиальные выплаты).

Установление стимулирующих выплат осуществляется органами самоуправления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Орган самоуправления создает специальную комиссию, в которую входят директор учреждения, представители органов самоуправления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части

фонда оплаты труда педагогических работников. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных

ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:

лицам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за наличие почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директорам учреждений и их заместителям производится оплата за наличие почетного звания только в том случае, если они ведут учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в учреждение на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) учреждения;

в) при наличии ученой степени кандидата наук - на 20 процентов; при наличии ученой степени доктора наук - на 30 процентов.

г) стимулирующие выплаты водителям автомобилей всех типов, имеющим:

1-й класс - 15 процентов оклада (должностного оклада);

2-й класс - 5 процентов оклада (должностного оклада).

5.4. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения. Директор учреждения несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работником учреждения, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, заверенные подписью руководителя и печатью.

Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы определен в следующих

размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки:

- от 3 до 5 лет - 2 процента;
- от 5 до 10 лет - 3 процента;
- от 10 до 15 лет - 4 процента;
- свыше 15 лет - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений за:

- официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;
- разработку программ кружков и факультативов;
- официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;
- организацию внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов;
- участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях;
- создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профильного обучения, утвержденных внешними рецензентами;
- авторские программы разного типа;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;
- внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;
- отсутствие жалоб со стороны работников.

5.6. Работники учреждений премируются:

а) в случае поощрения:

- Правительством Республики Дагестан - в размере 10 000 рублей;
- Главой Республики Дагестан - в размере 15 000 рублей;
- Правительством Российской Федерации - в размере 15 000 рублей;
- Президентом Российской Федерации - в размере 20 000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20 000 рублей; ведомственными наградами: Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере 10 000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере 5 000 рублей.

5.7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем

средств на указанные выплаты должен составлять:

для педагогических работников общеобразовательных учреждений - не менее 5 процентов;

для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений - не менее 5 процентов;

для лиц, занимающих другие должности, не менее 5 процентов.

6. Другие вопросы оплаты труда

Работникам учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится:

работникам - на основании приказа учреждения;

директорам учреждений - на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не применяется».

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда

Заместитель директора по УВР

Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка
Критерий 1. Качество и общедоступность общего образования в школе					
Показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам итоговой аттестации и других форм независимой оценки качества образования:					
ниже	0				
равен	0,2				
выше	0,5				
Сумма баллов по критерию 1	0,7				
Критерий 2. Организация методической работы					
Использование новых технологий в УВП	до 3				
Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах, на конференциях):					
районного уровня	1				
республиканского уровня	4				
федерального уровня	7				
Наличие собственных публикаций по управленческой психолого-педагогической проблематике:	0,2				
на сайте организации	1				
на сайтах педагогических сообществ	2				
в периодической печати	2				
в сборнике работ					

количество баллов по критерию 2	20,2				
Критерий 3, Эффективность управленческой деятельности					
исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	до 1				
исполнение плана внутришкольного контроля	до 2				
количество баллов по критерию 3	3				
максимальный балл	23,9				

Ф.И.О. зам. дир. по УВР

подпись

Согласовано с директором организации _____

Ф.И.О. руководителя

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по воспитательной работе

Количество баллов по каждому показателю критериев	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
Критерий 1.			
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	1 балл		
Критерий 2.			
Высокие результаты педагогического творчества воспитателей, и классных руководителей (призовые места в конкурсах педагогического мастерства, конференциях, семинарах и т.п.)	5 баллов – федеральный уровень; 3 баллов – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень.		
Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.	Охват воспитанников в каникулярное время различного рода мероприятиями до 10% от общего контингента – 0; 10-25% - 1; 25-40% - 2; 40-70% - 3; 70-90% - 5.		
Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, смотрах, конференциях.	5 баллов – федеральный уровень; 3 баллов – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень.		
Критерий 3.			

Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей.	Внутришкольный контроль за деятельностью классных руководителей и воспитателей отсутствует или неэффективен – 0; Контроль организован и эффективен – 2.		
Эффективная организация дежурства по школе	Организация дежурства в школе неэффективна – 0; Дежурство организовано. Полученные замечания по организации своевременно отработаны – 1; Дежурство хорошо организовано. Ведется его мониторинг. Информация о нарушениях своевременно отрабатывается классными руководителями. Постоянные нарушители вызываются на Совет лидеров – 2.		
Эффективная работа с детьми девиантного поведения, снижение численности обучающихся, состоящими на учете в КДН и ЗП, ПДН УВД, внутришкольном учете, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.	Объективно увеличилось количество воспитанников данному показателю. Имели место случаи противоправных действий – минус 3; данный показатель остался на прежнем уровне – 0; произошло объективное снижение – 3.		
Систематическая, эффективная работа с семьями разных категорий.	В школе регулярно проводились рейды в семьи обучающихся. информация, полученная в результате своевременно отрабатывалась. В сложных случаях родители вызывались на комиссию – 2.		
Максимальный балл	25		

Ф.И.О. заместителя директора по вр

подпись

Согласовано с директором организации _____

Ф.И.О. руководителя

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда. Учитель.

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка	Оценка
1	За интенсивность и высокие результаты работы						
1.1	Наличие призовых мест ВСОШ, Первоцветы, Шаг в будущее: на муниципальном этапе: 1 место-5, 2 место-3, 3 место-2; республиканский этап: 1 место-7, 2 место-6, 3 место-5; региональный этап- 10	До10					
1.2	-Наличие призовых мест спортивных соревнований: на муниципальном этапе: 1 место-3, 2 место-2, 3 место-1; республиканский этап: 1 место-5, 2 место-4, 3 место-3; региональный этап - 7	До7					
1.3	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работах, конкурсах, конференциях, выставление работ на сайт)	0,5					
1.4	лицам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада); лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада); лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», - 10 процентов оклада (должностного оклада).						
1.5	При наличии ученой степени кандидата наук - на 20 процентов; при наличии ученой степени доктора наук - на 30 процентов.						

1.6	За стаж непрерывной работы от 3 до 5 лет - 2 процента; от 5 до 10 лет - 3 процента; от 10 до 15 лет - 4 процента; свыше 15 лет - 5 процентов.					
1.7	Результаты ОГЭ: Средний балл обучающихся по ОГЭ, ГИА в сравнении со средним баллом по району: высокий;	До 4				
1.8	Дополнительные (неоплачиваемые) занятия с одаренными детьми-1урок	0,2				
1.9	Проведение и результаты ВПР, пробных экзаменов - 1	0,5				
2.0	Организация и проведение открытых воспитательных мероприятий высокого уровня.	1				
2.1	Участие в профессиональных конкурсах на муниципальном этапе: на муниципальном этапе: 1 место-5, 2 место-3, 3 место-2; республиканский этап: 1 место-7, 2 место-6, 3 место-5; региональный этап- 10	До10				
2.2	Проектная, научно- исследовательская деятельность учащихся -на муниципальном этапе: 1 место-5, 2 место-3, 3 место-2; республиканский этап: 1 место-7, 2 место-6, 3 место-5; региональный этап- 10	До10				
2.3	Дисциплина учащихся, отсутствие опозданий, пропусков учащихся без уважительной причины, внешний вид. Качественное дежурство вверенного класса по школе	0,5				
2.4	Качественное дежурство учителя по школе	0,5				
2.5	Аккуратное и своевременное заполнение школьной документации	0.5				
3	Компенсационные выплаты					
3.1	Дорожные расходы: -из города- 0,4; -из сосед.насел. пунктов-0,5; -в Махачкала-от 1 -организаторы ЕГЭ; -на конкурсы, олимпиады.	1				
3.2	Наставничество	0,5				
3.3	Работа с сайтами (ФИС ФРДО, https://www.gosuslugi.ru , Школьный сайт, Единая информационная система в сфере закупок и др.)	от 1 до 7				
3.4	Координатор по работе с одаренными детьми	До 5				
	ИТОГО	58,2				

Ф.И.О учителя. роспись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Согласовано с зам. директора по ВР: _____ / _____ /

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда

Учитель физического воспитания

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта
Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (в сравнении с предыдущим годом)							
1.	Средний балл обучающихся по итогам семестра (по всем классам, в которых учитель ведет предмет) в сравнении с тем же показателем предыдущего периода: • ниже • равен • выше	0 0,5 0,5					
2.	Количество учащихся, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	0,5 0,5					
Общее количество баллов по критерию 1		2					
Критерий 2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам							
1.	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах: • школьного уровня • районного, городского уровня • республиканского уровня • федерального уровня	0,5 1 2 5					
Общее количество баллов по критерию 2		8,5					
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы							
1.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - школьного уровня - районного, городского уровня - республиканского уровня	0,2 0,5 1					
Общее количество баллов по критерию 3		1,7					
Критерий 4. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта							
1.	Участие учителя в профессиональных конкурсах: • школьного уровня • районного, городского уровня • республиканского уровня • федерального уровня	0,2 0,5 2 3					
2.	Учителем проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: • школьного уровня • районного, городского уровня • республиканского уровня	0,5 1 2					

• федерального уровня	4					
Общее количество баллов по критерию 5	13,2					
Максимальный балл	25,4					

Ф.И.О. учителя

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда

Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта
Критерий 1. Обеспечение безопасных условий в помещениях школы							
1.	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора, охраны труда по вопросам безопасного состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось	0,5					
2.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,5					
3.	Проведение с педагогическим коллективом учебы на случай ЧС	0,5					
4.	Организация дежурства в предпраздничные и праздничные дни	0,5					
Общее количество баллов по критерию 1		2					
Критерий 2. Обеспечение грамотного документооборота по безопасности учреждения							
1.	Своевременная постановка на воинский учет обучающихся	до 1					
2.	Качественное ведение документации по ГО, антитеррору, охране труда	до 1					
3.	Участие и победы в различных конкурсах по безопасности	до 1					
Общее количество баллов по критерию 2		3					
Максимальный балл		5					

Ф.И.О. зам. дир. по безопасности подпись

Согласовано с директором организации _____ Ф.И.О. руководителя

**Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда
Преподаватель ОБЖ**

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта
Критерий 1. Обеспечение безопасных условий в помещениях лица							
1.	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора, охраны труда по вопросам безопасного состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось	0,5					
2.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,5					
3.	Проведение с педагогическим коллективом учебы на случай ЧС	0,5					
4.	Организация дежурства в предпраздничные и праздничные дни	0,5					
Общее количество баллов по критерию 1		2					
Критерий 2. Обеспечение грамотного документооборота по безопасности учреждения							
1.	Своевременная постановка на воинский учет обучающихся	до 1					
2.	Качественное ведение документации по ГО, антитеррору, охране труда	до 1					
3.	Участие и победы в различных конкурсах по безопасности	до 1					
Общее количество баллов по критерию 2		3					
Максимальный балл		5					

Ф.И.О. преподаватель ОБЖ

Согласовано с зам. директора по ВР:

/ /

**Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда
Педагог дополнительного образования**

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта
Критерий 1. Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся, организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени.							
1.	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0					
2.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - школьные - муниципальные - республиканские	0,5 1,0 2					
3.	Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,5 1,0					
4.	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - школьные - муниципальные - республиканские	0,5 1,0 2					
5.	Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,5 1					
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		11					
Критерий 2. Методическая и инновационная деятельность							
1.	Наличие методических разработок	1					
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		1					
Максимальный балл		12					

Ф.И.О. педагога доп. образ-я

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР:

/ /

**Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда
Педагог - психолог**

№ п/п	Критерии	Макси-Максимальный балл	Само-Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Само-оценка	Оценка эксперта
1.	Участие в профессиональных конкурсах различных уровней <ul style="list-style-type: none"> • школьный • районный, городской • республиканский 	0,5 2 4					
2.	Оказание методической помощи коллегам из других образовательных учреждений	0,5					
3.	Результативность организации адаптационного периода между ступенями школьного обучения	1					
4.	Своевременное и качественное ведение документации	1					
5.	Участие в работе педагогического совета, методического совета	0,5					
6.	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	0,5					
7.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1					
	Максимальный балл	11					

Ф.И.О. педагога-психолога

подпись

Согласовано с зам. директора по ВР: _____ / _____ /

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда

Социальный - педагог

№ п/п	Критерии 1	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта
1.	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	0,5					
2.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	0,5					
3.	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед)	0,5					
4.	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	1					
5.	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшими в экстремальные ситуации	1					
6.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	1					
7.	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: • школьный уровень • районный, городской уровень • республиканский уровень	0,5 2 4					
8.	Участие в работе педагогического совета, методического совета организации т.д.	1					
9.	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1					
10.	Наличие документации по установленной форме и использование ее по назначению	1					
	Максимальный балл	14					

 Ф.И.О. социального педагога

 подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

№ п/п	Критерии 1	Максимальный балл	Самооценка	Оценка эксперта	Максимальный балл	Само-оценка
1.	Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера	2				
2.	Проведение тематических мероприятий в каникулярное время	2				
3.	Проведение открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ: <ul style="list-style-type: none"> • школьный уровень • районный, городской уровень • республиканский уровень 	1 2 3				
4.	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	0,5				
5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	1				
6.	Положительная оценка деятельности со стороны обучающихся, их родителей, педагогов	1				
7.	Результативность участия в массовых мероприятиях (количество победителей и призеров)	1				
	Максимальный балл	13,5				

Ф.И.О. старшей вожатой

подпись

Согласовано с зам. директора по УВР: _____ / _____ /

	отчество работника												
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Зам. директора по УВР _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель МО _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

к коллективному договору

Согласовано
 Председатель профкома
 _____ Ш.Р.Хадалова.
 от « ____ » _____ 2019 г.

Утверждаю:
 Директор школы
 _____ А.А.Исакова
 от « ____ » _____ 2019 г.

М. П.

М. П.

Соглашение

**по охране труда в МКОУ «Ефимовская основная общеобразовательная школа»
 Кизлярского района Республики Дагестан на 2019 -2021 г.**

Мы, нижеподписавшиеся, директор МКОУ «Ефимовская основная общеобразовательная школа» Кизлярского района РД Исакова Айшат Ахмедгаджиевна и председатель первичной профсоюзной организации Хадалова Шамахай Раджабмагомедовна заключили настоящее соглашение в том, что МОУ «Ефимовская ООШ» обязуется в течение 2019 - 2021 года выполнить следующие мероприятия по охране труда.

1. Организационные мероприятия,

1. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда.
2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы.
3. Организовать и оформить уголок по охране труда»
4. Разработать, утвердить и размножить инструкции по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
5. Разработать и утвердить программы вводного инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
6. Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.
7. Обеспечить структурные подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
8. Контролировать прохождение всеми работниками предварительного и периодического медицинского осмотра.
9. Два раза в год (весной и осенью) провести общетехнический осмотр зданий и сооружений школы на соответствие безопасной эксплуатации
10. Создать в школе комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
11. Организовать и провести административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом,
12. Создать комиссию по проверке знаний по охране труда работников учреждения.

2. Технические мероприятия.

- 1 Завершить технические работы в пищеблоке.
2. Провести испытания устройств заземления /зануления/,и изоляцию проводов электросистемы здания на соответствие безопасной эксплуатации.
3. В классных комнатах установить софиты.

3 Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

1. До первого сентября провести медицинский осмотр всех работников школы..
2. Создать в школе комнату психологической разгрузки, место для организованного отдыха.
- 3.Оборудовать санитарные посты и обеспечить их аптечками первой медицинской помощи.
- 4.Завершить строительство санузла.
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты..
- 6.Обеспечить техперсонал школы необходимым инвентарём, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами и спецодеждой.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Разработать и утверждать по согласованию с профкомом инструкции о мерах пожарной

безопасности.

2. Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

3. Разработать и обеспечить учреждение инструкций и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

4. Обеспечить структурные подразделения учреждения первичными средствами пожаротушения /песок, совок, огнетушители, кошма и др./.

5. Организовать обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам: обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала,

6. Освободить запасные эвакуационные выходы от хранения неисправной мебели и другого хлама.

**Приложение №7
к коллективному договору**

Согласовано

Председатель профкома

_____ Ш.Р.Хадалова.

от « ____ » _____ 2019 г.

Утверждаю:

Директор школы

_____ А.А.Исакова

от « ____ » _____ 2019 г.

График сменности

Организация МКОУ «Ефимовская ООШ» работает по графику 6 дней в неделю с выходным днем воскресенье.

Осенний период и весенний период. Начало учебного процесса 7:45

№ урока 1 смена	№ урока 2 смена	Время проведения	Перемена
1		8-00 - 8-40	5
2		8-45 - 9-25	5
3		9-30 - 10-10	5
4		10-15 - 10-55	5
5		11-00 - 11-40	5
6		11-45 - 12-25	15
7	1	12-40 - 13-20	5
8	2	13-25 -14:05	5
9	3	14:10 -14-50	5
10	4	14:55 - 15-35	5
11	5	15-40 -16-20	5
12	6	16:25 -17:05	

ПЕРВАЯ СМЕНА НАЧИНАЕТСЯ В 07:45 (линейка, ,зарядка)

ВТОРАЯ СМЕНА НАЧИНАЕТСЯ В 12.40

Зимний период

№ урока	Время проведения	Перемена
1	8-00 - 8-40	5
2	8-45 - 9-25	5
3	9-30 - 10-10	5
4	10-15 - 10-55	5
5	11-00 - 11-40	5
6	11-45 - 12-25	10
7	12-35 - 13-10	5
8	13-15 -13-50	5
9	13-55 -14-30	5
10	14-35 - 15-10	5
11	15-15 -15-50	5
12	15-55 -16-30	

Расписание звонков для учащихся 1 классов в 1четверти:

Урок	Начало	Окончание	Перемена
1	08.00	08.35	10 минут
2	08.45	09.20	10 минут
3	09.30	10.05	10 минут
4	10.15	10.50	

Расписание звонков по сокращенному режиму, при форс-мажорных обстоятельствах (продолжительность урока 30 мин.):

--	--

1 – ая смена		2 – ая смена	
1	08.00 – 08.30	1	11.30 – 12.00
2	08.35 – 09.05	2	12.05 – 12.35
3	09.10 – 09.40	3	12.40 – 13.10
4	09.45 – 10.15	4	13.15 – 13.45
5	10.20 – 10.50	5	13.50 – 14.20
6	10.55 – 11.25	6	14.25 – 14.55

Приложение №8
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома
_____ Ш.Р.Хадалова.
от « ____ » _____ 2019 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ А.А.Исакова
от « ____ » _____ 2019 г.

Перечень профессий, дающих право на дополнительный отпуск и доплату за напряженный режим

работы, вредные условия труда в учреждениях

образования.

№	Наименование должности	Размер доплат	Дополнительный отпуск
1	Лаборант хим.лаборатории	12%	6 дней
2	Уборщик служебных помещений при отсутствии бытовых коммуникаций	10%	-----

**Приложение №9
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель профкома
_____ Ш.Р.Хадалова.
от « ____ » _____ 2019 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ А.А.Исакова
от « ____ » _____ 2019 г.

Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатная одежда, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

№	Наименование профессий, должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год.
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	1
3	Лаборант, учитель химии	Фартук х/б, перчатки резиновые	1
4	Библиотекарь	Халат х/б	1
5	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый.	1
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические.	1

**Приложение
к коллективному договору № 10**

Согласовано
Председатель профкома
_____ Ш.Р.Хадалова.
от « ___ » _____ 2019 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ А.А.Исакова
от « ___ » _____ 2019 г.

Дополнительные отпуска

№	Должность	Количество
1	Руководители (заведующие, директора) учреждений образования и помощники.	3-12
2	Делопроизводители, секретари учебной части	3-12
3	Председатель профсоюзного комитета	7
4	Члены профсоюзного комитета	3

Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам.

Образовательное учреждение	Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
Муниципальная казенная общеобразовательная школа «Аверьяновская СОШ»	Директор, заместители, преподаватель -организатор основ безопасности жизнедеятельности, старшая вожатая, музыкальный руководитель, социальный педагог, психолог, преподаватели.	56

**Приложение №10
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель профкома
_____ Ш.Р.Хадалова.
от « ____ » _____ 2019 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ А.А.Исакова
от « ____ » _____ 2019 г.

**План
Оздоровительно-профилактических мероприятий.**

№	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки выполнения
1	Ежегодные медицинские осмотры	А.А.Исакова Ш.Р.Хадалова	Август
2	Профилактические прививки против туляремии, гриппа	А.А.Исакова Ш.Р.Хадалова	2019-2021
3	Всеобщая диспансеризация педагогического персонала	А.А.Исакова Ш.Р.Хадалова	20-----

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390051

Владелец Исакова Айшат Ахмедгаджиевна

Действителен с 30.03.2024 по 30.03.2025