

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020-2023 годы

между администрацией и председателем первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гореловская основная общеобразовательная школа»

Принят на общем собрании работников протокол № 5 от _____ 2020 года

Директор

Председатель ППО




подпись

С.И.Черенко


подпись

Кравченко К.И.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по
социально-экономическому развитию администрации Чаинского района

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2020 г.

Главный специалист отдела по
экономике и имущественным отношениям _____

подпись

Ф.И.О.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовые отношения, обеспечение занятости и условия высвобождения работников

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Раздел 4. Оплата труда

Раздел 5. Условия и охрана труда, организация труда

Раздел 6. Социальные гарантии и компенсации

Раздел 7. Заключительные положения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гореловская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – МБОУ «Гореловская ООШ»).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

МБОУ «Гореловская ООШ» (далее по тексту – работодатель) в лице директора Черенко Светланы Ивановны, с одной стороны, и работники МБОУ «Гореловская ООШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации Кравченко Клавдии Ивановны с другой стороны.

1.3. Целью коллективного договора является обеспечение соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создание благоприятных условий деятельности МБОУ «Гореловская ООШ», повышение социальной защищённости работников, обеспечение стабильности и эффективности работы МБОУ «Гореловская ООШ», повышение взаимной ответственности сторон.

1.4. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым сторонами.

1.5. Сфера действия коллективного договора.

1.5.1. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Гореловская ООШ».

1.5.2. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

1.5.3. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Раздел 2. Трудовые отношения, обеспечение занятости и условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения между работодателем и отдельными работниками возникают на условиях трудовых договоров, эффективных контрактов, заключаемых в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определённый срок (не более 5 лет).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников, коллективным договором.

2.4. Работодатель обязуется осуществлять меры по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

2.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом председателю первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве между Администрацией Томской области, Федерацией профсоюзных организаций Томской области, работодателями и их объединениями на 2017 - 2019 годы.

2.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не позднее, чем за два месяца до дня увольнения.

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. Предоставлять работнику, предупрежденному в установленном порядке об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, свободное время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.7.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

2.7.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников следующих категорий:

- 1) беременных женщин;
- 2) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 3) одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих детей без матери.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Для работников МБОУ «Гореловская ООШ» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

3.2. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

3.3. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается только с их письменного согласия.

3.4. Оклады педагогическим работникам выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы):

- 1) за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I -IX классов МБОУ «Гореловская ООШ»;
- 2) за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям группы сокращенного пребывания детей.

3.5. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

3.6. Сверхурочные работы производятся при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

3.7. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов в неделю).

3.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников МБОУ «Гореловская ООШ». В эти периоды администрация МБОУ «Гореловская ООШ» вправе привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.9. Режим рабочего времени и отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гореловская ООШ».

3.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам устанавливается в количестве 28 календарных дней.

3.11. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 14.03.2003 № 8а «О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета».

3.12. Отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком, согласованным с председателем первичной профсоюзной организации, который утверждается директором МБОУ «Гореловская ООШ» ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Досрочный отзыв из отпуска допускается с согласия работника и профсоюзного комитета. Часть отпуска свыше 28 календарных дней может заменяться денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) в связи с производственной необходимостью.

3.13. По согласованию с работодателем работнику ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

3.14. Работникам может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время или период, согласованный с администрацией школы, в том числе присоединяя его к основному (ч.2 ст. 116 ТК РФ):

- 1) за работу без больничных листов - до 3 календарных дней;
- 2) председателю профсоюзной организации - до 3 календарных дней.

При предоставлении отпуска за работу без больничного листа учётным периодом является период с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года.

Отпуска и оплачиваемые дни оплачиваются в пределах фонда оплаты труда. При отсутствии средств на оплату дополнительных оплачиваемых отпусков данная оплата может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

3.15. Работникам школы, принятым по совместительству, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст.286 ТК РФ) в сроки, совпадающие с отпуском по месту основной работы.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск продолжительностью до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы с сохранением

рабочего места. Порядок и условия его предоставления определяются в соответствии с Типовым положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года (*Приложение № 1*).

3.17. В случае предоставления, приобретения работником путёвки на санаторно-курортное лечение по заявлению работника ему предоставляется очередной отпуск на период лечения либо отпуск без сохранения заработной платы.

3.18. Для работников с ненормированным рабочим днём устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска согласно прилагаемому перечню (*Приложение № 2*) за счёт экономии фонда оплаты труда, привлечения внебюджетных средств. Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков и суммируются к минимальному отпуску в 28 календарных дней.

3.19. Для работников, работающих во вредных условиях труда и имеющих отпуск 28 календарных дней, устанавливается дополнительный отпуск согласно прилагаемому перечню (*Приложение № 2*).

3.20. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

3.21. Женщинам, имеющим детей в возрасте до трёх лет, отпуск предоставляется в удобное для них время.

3.22. Отпуск предоставляется вне графика по согласованию сторон

- 1) по семейным обстоятельствам;
- 2) после перенесения болезни;
- 3) при обстоятельствах, заранее непредвиденных.

3.23. Работодатель предоставляет дополнительные дни отдыха работникам в следующих случаях:

- 1) регистрация брака работника или его детей - 2 календарных дня;
- 2) смерть членов семьи (их супругов, детей и родителей) работников - 3 календарных дня;
- 3) в случае рождения ребенка отцу предоставляется - 1 календарный день;
- 4) родителям, имеющим детей младшего школьного возраста (1 - 4 классы) - 1 календарный день (в первый день учебного года);
- 5) проводы сына в Российскую Армию - 1 календарный день.

Оплата дополнительных дней отдыха работникам производится как за рабочие дни - в размере дневного заработка как за фактически отработанное время (за счёт и в пределах экономии фонда оплаты труда).

3.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется следующим категориям работников (помимо лиц, указанных в ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- 1) родителям, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет,
- 2) родителям, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- 3) работникам для ухода за престарелыми родителями, членами семьи,
- до 14 календарных дней в году.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. В части оплаты труда стороны договорились:

4.1.1. Осуществлять оплату труда работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Гореловская ООШ» (*Приложение №3*).

4.1.2. Установить минимальную заработную плату работников не ниже установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области и в соответствии с Федеральным законодательством «О минимальном размере оплаты труда».

4.1.3. Осуществлять индексацию заработной платы работников в соответствии с нормативными правовыми актами Томской области.

4.1.4. Выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц: 9 и 24 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить накануне этого дня.

4.1.5. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника (не менее чем за 2 дня до срока выплаты денежного содержания (зарплаты)):

- 1) о составных частях денежного содержания (зарплаты), причитающегося(йся) ему за

соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты денежного содержания (заработной платы), оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.6. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.1.8. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников, производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

4.1.9. При прекращении трудового договора все суммы, причитающиеся работнику от работодателя, выплачиваются в день увольнения.

4.1.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. При расчете компенсации за неиспользованный отпуск количество календарных дней отпуска округляется до целых дней.

Раздел 5. Условия и охрана труда, организация труда

5.1. С целью создания безопасных условий и охраны труда работодатель обязан обеспечить:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

5.1.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Приобретение, выдачу, хранение, замену за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств работникам.

Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (*Приложение № 4*).

5.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, информирование их об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.11. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

5.1.12. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.13. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, в том числе приобретение аптек, укомплектованных набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи, с их своевременным пополнением в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.1.14. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.1.16. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ.

5.1.17. Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в целях осуществления контроля за соблюдением условий и охраны труда.

5.1.18. Создание комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда в организации.

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

5.3. Работники по письменному заявлению имеют право посещать медицинские учреждения в рабочее время при наличии направления врача (талона).

5.4. В целях организации труда работодатель обязан обеспечить работников необходимыми средствами на организацию труда.

Раздел 6. Социальные гарантии и компенсации

6.1. Работодатель обязуется:

1) обеспечить государственное страхование для всех работников;
2) своевременно и обоснованно представлять в органы Пенсионного фонда сведения о застрахованных лицах и перечислять страховые взносы, установленные законодательством.

6.2. Работодатель обязуется осуществлять меры по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в течение всего срока его действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом

Российской Федерации для его заключения, и являются приложением к коллективному договору.

7.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

7.3. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

7.4. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или о принятии нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора

7.5. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания.

7.6. Текст настоящего коллективного договора доводится до сведения работников под роспись в течение месяца со дня его подписания сторонами.

7.7. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие.

Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников. С отчетом выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

7.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от работодателя:
Директор МБОУ
«Гореловская ООШ»

_____ С.И.Черенко

«___» _____ 20 г.

от работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Кравченко К..И.

«___» _____ 20 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБОУ «Гореловская ООШ»
длительного отпуска сроком до одного года*

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, в отношении которых Департамент общего образования Томской области осуществляет полномочия учредителя (собственника).

2. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Перечне к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

6. Стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, не прерывается в следующих случаях:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если, перерыв в работе составил не более 1 месяца.

*** Примечание:**

Учредители образовательных учреждений принимают собственные Положения о предоставлении указанного отпуска, которые не могут ухудшать порядок и условия предоставления отпуска по сравнению с настоящим Типовым Положением. Учредители могут устанавливать очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, возможность присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и др. условия:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;
- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, а также увольнение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по договору, заключенному на определенный или неопределенный срок, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением численности, или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- период безработицы – при условии постановки на учет в качестве безработного в срок не позднее 3 месяцев со дня увольнения;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде в другую местность и переходом в связи с этим на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.5 настоящего Положения.

12. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

15. Время длительного отпуска засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при определении разряда оплаты труда.

16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

17. Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

18. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

19. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

20. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

21. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск, такой же продолжительности, без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

22. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

23. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

24. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

25. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад):

- Профессор
- Доцент
- Преподаватель (включая старшего)
- Ассистент
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Логопед
- Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
- Руководитель физического воспитания
- Педагог дополнительного образования
- Руководитель физического воспитания
- Мастер производственного обучения
- Тренер-преподаватель (включая старшего)
- Концертмейстер
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель (включая старшего)
- Классный воспитатель
- Социальный педагог
- Педагог-психолог

- Педагог-организатор
- Старший вожатый
- Методист (включая старшего)
- Инструктор-методист
- Инструктор по труду
- Инструктор по физической культуре
- Руководитель образовательного учреждения
- Заместитель руководителя образовательного учреждения (по работе, связанной с образовательным (воспитательным) процессом)

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), выполняют в течение учитываемого периода работу на должностях, перечисленных в п.1 Перечня (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объеме учебной (педагогической) нагрузки, установленной не менее, чем за 1/3 ставки заработной платы (должностного оклада).

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливаются
дополнительные оплачиваемые отпуска**

№ п/п	Обоснование отпуска	Должность	Количество календарных дней
1	За работу во вредных условиях труда	Кочегар Повар	7 7
2	За ненормированный рабочий день	Водитель автобуса Главный бухгалтер Директор	7 12 12
3	За особый характер работы	Председатель профсоюзной организации	до 3
4	За работу без больничного листа	Все должности	3

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гореловская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ «Гореловская ООШ» (далее по тексту – учреждение), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2 Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в учреждении осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района Томской области» (ред. от 09.01.2019 г. № 1, от 18.10.2019 г. № 362), Постановлением Администрации Чаинского района от 03.10.2011 № 150 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении муниципального учреждения «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области» (ред. от 07.03.2013 № 170, 27.05.2013 № 385, от 20.01.2015 № 10, от 28.02.2017 № 102, от 28.01.2019 № 35, от 18.10.2019 № 363).

1.3 Оплата труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 10.07.2017 № 234 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казённых и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 05.03.2018 № 80).

1.4 Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете и плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.5 При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2. Должностные оклады

2.1 Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в размере на 10 – 30 % ниже размера должностного оклада руководителя.

3. Компенсационные выплаты

3.1 Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда – от 4% до 12% от должностного оклада. (приложение № 7);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания – по соглашению сторон трудового договора;
- 3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – по соглашению сторон трудового договора;
- 4) доплата за работу в ночное время – 20 % от должностного оклада за 1 час работы;
- 5) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- 6) повышенная оплата сверхурочной работы – в соответствии со ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- 7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - в соответствии с трудовым законодательством (ст. 148 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8) учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клиничко-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) – за один час работы в пределах диапазонов, установленных приложением № 3 к настоящему Положению;
- 9) за работу в учреждении, расположенном в сельской местности – за один час работы в пределах диапазонов, установленных приложением № 3 к настоящему Положению;
- 10) доплата за работу в библиотеке – 15 % от должностного оклада;
- 11) за заведование столовой – 20 % от должностного оклада заведующего столовой;
- 12) за разделение рабочего дня на части с перерывом более 2-х часов – 30 % от должностного оклада;
- 13) за классность водителю автобуса: 1 класс – 25%; 2 класс – 15 % от должностного оклада водителя;
- 14) за проверку письменных работ:
 - учителя русского языка и литературы – до 15% от учебной нагрузки по данному предмету,
 - учителя начальных классов, математики, физики, химии, биологии, иностранного языка – до 10% от учебной нагрузки по данному предмету;
- 16) за заведование
 - кабинетами – до 10 %;
 - учебно-опытным участком – до 25 %;
 - за заведование учебными мастерскими - до 25 %;
 - за заведование спортзалом – до 15 %;
- 17) за внеурочную деятельность – 613,72 руб. за один недельный час.

3.2 Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.3 Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в подпунктах 8-9, 17 пункта 3.1 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.4 Компенсационные выплаты, указанные в подпунктах 15,16 пункта 3.1 настоящего Положения устанавливаются на период учебного года.

3.5 Компенсационные выплаты, указанные в подпунктах 8 - 14 пункта 3.1 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6 Размер выплат компенсационного характера может быть увеличен, уменьшен или полностью отменен в зависимости от наличия средств, предоставленных бюджетами всех уровней.

4. Стимулирующие выплаты

4.1 Работникам учреждения, занимающим должности, указанные в пунктах 1, 2 Приложения №1 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются Положением о выплатах стимулирующего характера, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.2 Работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

4.3 Педагогическим работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и доплата к указанному вознаграждению в соответствии с Законом Томской области от 27.01.2006 № 3-ОЗ «Об условиях и порядке выплаты педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области вознаграждения за выполнение функций классного руководителя».

4.4 Педагогическим работникам учреждения, в зависимости от общего стажа педагогической работы, устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер ежемесячной надбавки за стаж работы (выслугу лет), порядок исчисления стажа, дающего право на выплату, назначения и выплаты надбавки определен в приложении № 8 к настоящему Положению;

4.5 Рабочим, чьи оклады определяются, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (см. пункт 3 приложения № 1 настоящего Положения), устанавливаются следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- 1) надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;
- 2) персональная надбавка стимулирующего характера.

4.6 Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, в пределах обеспечения финансовыми средствами.

4.7 Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.8 Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Конкретизация оснований назначения рабочему персональной надбавки стимулирующего характера определяется Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда» (приложение № 6). Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определённый период времени в течение календарного года.

4.9 Рабочим могут быть установлены иные стимулирующие выплаты, не предусмотренные локальными актами учреждения.

4.10 Всем работникам учреждения, с целью материального поощрения, могут устанавливаются премии. Система показателей и условия премирования работников устанавливаются в Положении о премировании работников МБОУ «Гореловская ООШ» (приложение № 4).

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.11 Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.12 Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.13 Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Материальная помощь

5.1 Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в Положении о материальной помощи работникам МБОУ «Гореловская ООШ» (приложение № 5).

5.2 Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

1. Должностные оклады работников учреждений, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утверждённые Постановлением Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района (ред. от 09.01.2019 № 1, от 18.10.2019 № 362)

Должности педагогических работников

1 квалификационный уровень		10145
2 квалификационный уровень		10267
3 квалификационный уровень	воспитатель	10792
4 квалификационный уровень	учитель	11047

2. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, утверждённые Постановлением Администрации Чаинского района от 30.09.2011 № 148 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений» (ред. от 20.11.2012 № 750, от 19.12.2014 № 807, от 26.01.2017 № 53,)

Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района от 14.07.2017 № 242 « Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района» (в ред. от 09.01.2019 № 1, от 18.10.2019 г. 3 362)

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Должности	Размер оклада (в рублях)
1 разряд	уборщик служебных помещений, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания	5446
3 разряд	повар (без специального образования), машинист котельных установок (кочегар) на твердом топливе	5807
4 разряд	водитель	7830
	библиотекарь	8047

**Перечень
должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата
за работу в сельской местности**

1. Бухгалтер.
2. Воспитатель.
3. Учитель.

Размеры компенсационных выплат работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю

«Наименование компенсационной выплаты, устанавливаемой педагогическому работнику, которому в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационных выплат и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 47,37
20 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 6,64 до 31,60
За обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 47,37
20 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 8,85 до 31,60
За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 30,15 до 59,21
20 часов в неделю	от 27,14 до 53,29
24 часа в неделю	от 22,61 до 44,41
25 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
30 часов в неделю	от 18,09 до 35,53
36 часов в неделю	от 13,72 до 29,60
40 часов в неделю	от 11,26 до 39,49

Положение о премировании работников МБОУ «Гореловская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального поощрения работников учреждения за исключительность исполнения должностных обязанностей, достижение высоких результатов по различным направлениям деятельности, за исполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, и по другим основаниям, не предусмотренным действующими локальными актами учреждения.

1.2. Премирование работников производится в зависимости от наличия средств на эти цели, в том числе за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Основанием для выплаты премий является приказ руководителя с указанием конкретного размера выплат каждому конкретному работнику.

2. Виды премий

В учреждении вводятся следующие виды премий:

- 1) премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) премии по итогам результатов отдельных направлений деятельности и отдельных мероприятий;
- 4) премии в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60 лет и т.д.) и трудовой деятельности, а также в связи с уходом на пенсию;
- 5) премии в связи с профессиональными и календарными праздниками: День учителя, День защитника Отечества, 8 Марта и т. п.

3. Порядок и условия премирования

3.1. Основанием для премирования работников является подведение итогов по различным направлениям деятельности.

3.2. Премии выплачиваются на основании приказа по учреждению по согласованию с профкомом, исходя из финансовых возможностей учреждения.

3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учёбу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооружённые силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, премии начисляются за фактически отработанное время в данном учреждении.

3.4. Премирование директора школы производится на основании приказа по муниципальному органу управления образованием.

3.5. При наличии оснований для выплаты премии по нескольким показателям она выплачивается в суммарном исчислении.

3.6. Размер премии включается в средний заработок для расчёта размера оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. Премии не начисляются в следующих случаях:

- при наложении дисциплинарного взыскания (замечание, предупреждение, выговор);
- при невыполнении должностных обязанностей;
- при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении правил техники безопасности и охраны труда.

3.8. Споры, возникающие при выплате премий, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.9. Премии не ограничиваются предельными суммами.

**Положение
о материальной помощи работникам
МБОУ «Гореловская ООШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цель – оказание материальной поддержки остро нуждающимся работникам.

1.2. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии денежных средств, в том числе и за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Основанием для оказания материальной помощи в денежном выражении является приказ руководителя с указанием конкретного размера выплат каждому конкретному работнику.

2. Оказание материальной помощи работникам

Работник имеет право на получение материальной помощи в следующих случаях:

- как молодой специалист;
- при длительном заболевании, требующем значительных финансовых расходов;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение, ураган и т.п.).

**Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
МБОУ «Гореловская ООШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБОУ «Гореловская ООШ» (далее – учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач учреждения.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности и важности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, результативности работы, а также за дополнительные виды работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.
- 1.4. Размер доплат устанавливается в денежном выражении.
- 1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, с учётом мнения выборного профсоюзного органа (профкома).

2. Виды, размеры и условия распределения стимулирующих выплат

- 2.1. В целях поощрения работников, в учреждении применяются следующие виды стимулирующих выплат:
- надбавки;
 - доплаты за результативность и качество работы;
 - персональные надбавки стимулирующего характера;
 - надбавки за выполнение особых работ;
 - иные выплаты стимулирующего характера.
- 2.2. Педагогическим работникам устанавливаются ежемесячные персональные надбавки к должностному окладу стимулирующего характера:
- 1) Ежемесячные обязательные надбавки, установленные ст. 35 Закона Томской области от 12.11.2001 № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области»:
- за наличие квалификационной категории в следующих размерах:
высшая категория – 2025 рублей;
первая категория – 1350 рублей;
 - надбавки педагогическим работникам, имеющим специальные звания:
начинающиеся со слов «Заслуженный...» - 1000 рублей;
начинающиеся со слов «Народный...» - 2000 рублей;
 - надбавки молодым специалистам – 1000 рублей.

Данные надбавки к должностному окладу устанавливаются при наличии соответствующих оснований.

Начисление и выплаты ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется.

- 2) Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 14 человек в учреждении, расположенном в сельском поселении, предусмотренное Законом Томской области от 27.01.2006 № 3-ОЗ «Об условиях и порядке выплаты педагогическим работникам областных и муниципальных образовательных учреждений Томской области вознаграждения за выполнение функций классного руководителя», в размере 1000 рублей.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

- 3) Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогическим работникам учреждения определяется в приложение № 8 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «Гореловска ООШ»;

2.3 Педагогическим работникам устанавливается доплата за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с показателями стимулирования деятельности работников, определёнными в разделах 3,4 настоящего Положения.

Оценка показателей деятельности, определённых в разделе 3,4 настоящего Положения, производится один раз в четверть.

2.4. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются Управлением образования Администрации Чаинского района Томской области. Порядок установления стимулирующих выплат директору школы утверждается приказом начальника Управления образования Администрации Чаинского района Томской области.

2.5. Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Надбавка за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения указанных работ.

2.6. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя с учётом мнения выборного профсоюзного органа, в следующих случаях:

- некачественное выполнение работы, определённое на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и др.);
- несвоевременное выполнение заданий;
- дисциплинарное взыскание к работникам за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе;
- в случае обоснованных жалоб обучающихся и их родителей на действия работника школы.

2.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены сроком от одного месяца до 12 месяцев в зависимости от тяжести совершённого проступка, а также от частоты совершаемых проступков.

2.8. Доплаты стимулирующего характера могут производиться и за другие виды работ, не предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Доплаты и надбавки осуществляются в пределах обеспечения финансовыми средствами.

3. Показатели стимулирования деятельности учителя

Крите-рий		Обоснование	Кол-во баллов
1. Качество образования	К 1	Качество обученности обучающихся на «4» и «5» все предметы, кроме изо, физической культуры, технологии, музыки, ОБЖ, информатики	100 - 84% - 10 б 83 - 70% - 8 б 69 - 56% - 6 б 55 - 45% - 4 б 44 - 30% - 2 б
		Качество обученности обучающихся на «4» и «5» по предметам: изо, физическая культура, технология, музыка, ОБЖ, информатика	100 - 84% - 5 б 83 - 70% - 4 б 69 - 56% - 3 б 55 - 45% - 2 б
		Освоение обучающимися образовательных стандартов: Степень обученности (кол-во «5»*1 + кол-во «4»*0,64 + кол-во «3»*0,36 + кол-во «2»*0,14) - все предметы, кроме: изо, физической культуры, технологии, музыки, ОБЖ, информатики	100 - 70% - 10 б 69 - 60% - 8 б 59 - 50% - 4 б 49 - 40% - 2 б
		Степень обученности (кол-во «5»*1 + кол-во «4»*0,64 + кол-во «3»*0,36 + кол-во «2»*0,14) – по предметам: изо, физическая культура, технология, музык, ОБЖ, информатика	100 - 90% - 10 б 89 - 80% - 8 б 79 - 70% - 4 б 69 - 60% - 2 б
		1 класс-адаптация	100 - 84% - 5 б 83 - 70% - 4 б 69 - 56% - 3 б 55 - 45% - 2 б
	К 2	Региональный мониторинг (Качество освоения стандарта (кол-во «5»*1 + кол-во «4»*0,64 + кол-во «3»*0,36))	100 - 84% - 5 б 68 - 83% - 4 б 56 - 67% - 3 б 44 - 55% - 2 б 28 - 43% - 1 б
		Административный мониторинг (кол-во обучающихся, получивших «4» и «5» / численность участников мониторинга) (Качество освоения стандарта (кол-во «5»*1 + кол-во «4»*0,64 + кол-во «3»*0,36))	100 - 84% - 5 б 68 - 83% - 4 б 56 - 67% - 3 б 44 - 55% - 2 б 28 - 43% - 1 б
	Депремирование: - 2 б. за каждого неуспевающего К1 - 1 б. за каждого неуспевающего К2 (административный мониторинг)		

2. Организация внеклассной работы по предмету	К 3	Доля обучающихся, занятых в различных внеклассных мероприятиях по предмету (олимпиады, конкурсы, соревнования, выставки и т.д.) - в теч. года (нарастающий коэффициент)	Всероссийские – 5 б Региональные – 4 б Межмуниципальные – 4 б Муниципальные – 3 б
		Результаты Всероссийской олимпиады, районный этап (в течение года)	1 место – 3 б 2 место – 2 б 3 место – 1 б
		Результаты Всероссийской олимпиады, региональный этап (в течение года)	1-3 место – 3 б
		Результаты Всероссийской олимпиады, заключительный этап (в течение года)	1-3 место – 5 б
		Наличие призовых мест на школьном этапе Всероссийской олимпиады, на <u>дистанционных предметных</u> олимпиадах (за каждое призовое место)	Всероссийские – 5 б Региональные – 4 б Межмуниципальные – 4 б Муниципальные – 3 б
		Наличие призовых мест на прочих внешних конкурсах, проектных работах и т.д. (за одно призовое место)	Всероссийские – 5 б Региональные – 4 б Межмуниципальные – 4 б Муниципальные - 3 б
		Организация дистанционной работы по предмету с одаренными детьми (тьюторство) в течении года	2 б
		Организация дистанционной работы с обучающимися на персональном сайте или на странице учителя школьного сайта	до 2 баллов
		Организация школьных конкурсов, выставок, различных внеклассных мероприятий по предмету и т.д.	ответственное лицо – до 2 баллов
работ а, распр	К 4	Участие в работе МО (выступление с сообщениями, докладами на МО, пед.советах, конференциях, проведение открытых уроков, мастер-классов)	Школьный уровень - 1 б Районный (межрайонный) – 2 б Областной - 3б

		Наличие персонального сайта учителя (отсутствие рекламы, работающие ссылки и разделы, обновление и пополнение материалами, использование в работе со своими обучающимися)	до 5 баллов
		Участие в педагогических внешних конкурсах, проектных работах и т.д.	до 5 б
		Наличие призовых мест (в теч.года)	10 б
		Экспертиза учебно-методического материала по запросу администрации (в зависимости от объема)	до 3 баллов
		Администрирование школьного интернет-сайта, публикация статей, организация виртуальных семинаров, форумов и т.д.	администрирование - 5 б; модератор раздела - 3 б; сбор и подготовка материалов – до 2 б
	К 5	Проведение консультаций по предмету	кол-во уроков * 0,25
	К 6	Высшая квалификационная категория Первая квалификационная категория	10 баллов 5 баллов
4. Исполнительская дисциплина	К 7	Качественное и своевременное ведение документации в бумажном и электронном виде (без административных замечаний, жалоб со стороны родителей)	бумажный вариант - 2 б электронный вариант - 1 б
		Депремирование:	бумажный вариант - 2 б электронный вариант - 1 б
		Своевременная сдача нормативных отчетов и материалов (рабочая программа, отчеты классных руководителей и учителей-предметников и др)	рабочие программы – 2 б отчеты - 1 б
		Депремирование:	бумажный вариант - 2 б электронный вариант - 1 б

5. Разное		Член проектно- творческих групп	до 5 б
		Разработка школьных нормативных актов	до 5 б
		Среднее профессиональное образование	1 б
		Высшее образование	2 б
		Сопровождение	1 б
		Протоколы, др. документы	1 б

Критерий		Обоснование	Кол-во баллов
1. Качество образования	К 1	Охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, выполнение плана посещаемости: - отсутствие без уважительных причин (посещаемость в соответствии с методикой расчёта) - систематические закаливающие процедуры - систематическое и качественное проведение прогулок	до 6 б: 2 б 2 б 2 б
		Здоровьесберегающие технологии: - упражнения для развития дыхания (метод закаливания) - психогимнастика (для снятия эмоционального напряжения); игры - релаксации (для снятия нервного напряжения) - динамические паузы (во время НОД и в др. режимные моменты) - оздоровительная гимнастика (элементы для профилактики плоскостопия) - гимнастика пробуждения (ежедневно после дневного сна)	до 5 б: 1 б 1 б 1 б 1 б 1 б
	К 2	Образовательная деятельность. Внедрение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования: - по результатам мониторинга (в конце каждой четверти)	до 3 б
		ИКТ технологии: - прослушивание детских дисков (песни, релаксационная музыка, звуки природы) - просмотр мультфильмов (обучающих), использование на занятиях ИКТ	1 б
	К 3	Самоподготовка (обязательное наличие письменных домашних заданий, контроль за подготовкой устных домашних заданий)	до 3 б

2. Организация внеклассной работы по предмету	К 4	Подготовка и участие детей в различных конкурсах, выставках.	Регион. – 3 б М/мун. – 2 б Муниц. – 1 б
		Взаимодействие с семьёй и социумом. Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими организациями социума и культуры. (Участие воспитанников и их родителей в акциях, в проектах, в конкурсах, открытых занятиях, выставках; информационно - коммуникативная связь с родителями (папки-передвижки, буклеты, публичные отчёты, газеты и т.д.)	Всерос. - 5 б Регион. - 4 б Муниц. - 3 б Школ. - 2 б
		Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах. (1 занятие или мероприятие в квартал): проведение открытых НОД для родителей, с привлечением родителей, освещение родителям результата на собраниях.	до 2 б
		Взаимодействие с образовательной организацией по вопросам преемственности:	1 б
3. Распространение собственного педагогического опыта	К 5	1) Участие в работе МО, проведение открытых занятий, выступления на семинарах, педсовете, мастер-класс; участие в профессиональных конкурсах.	Школ. - 1 б Район. – 2 б Област. – 3 б
		2) Наличие персонального сайта учителя (отсутствие рекламы, работающие ссылки и разделы, обновление и пополнение материалами, использование в работе со своими обучающимися)	до 5 б
		3) Создание методических разработок. Пополнение методической копилки 1 раз в 2 месяца.	1 б
		4) Эффективная организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях. (ежемесячно)	1 б
4. Исполнительская дисциплина	К 6	Высшая квалификационная категория	10 б
		Первая квалификационная категория	5 б
	К 7	Качественное и своевременное ведение документации в бумажном виде (без административных замечаний, жалоб со стороны родителей)	2 б
		Депремирование:	2 б
		Своевременная сдача нормативных отчетов и материалов (рабочая программа, план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, сведения о детях и родителях)	Раб.прог.-2 б Отчеты - 1 б
		Депремирование:	2 б
		Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. Соблюдение охраны труда и техники безопасности.	1 б
		Сохранность материально-технической базы (сохранность мебели, оборудования, сантехники, постельных принадлежностей).	до 5 б
		Соблюдение режима дня (профилактические беседы, контроль за соблюдением режима дня). Соблюдение гигиены и санитарного состояния комнат.	до 2 б
			до 2б
5. Разное		Среднее профессиональное образование	1 б
		Высшее образование	2 б
		Член проектно - творческих групп	до 5 б
		Разработка школьных нормативных актов	до 5 б

4. Показатели стимулирования деятельности воспитателя

5. Порядок распределения выплат стимулирующего характера.

- 5.1. Для определения фиксированной стоимости 1 балла сумму стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников, приходящуюся на выплаты в балльном выражении, разделить на общее количество баллов, заработанное всеми педагогами в оцениваемом периоде, после чего полученную фиксированную стоимость одного балла умножить на конкретное количество баллов, заработанных каждым педагогом. В результате получится размер стимулирующих выплат за результативность и качество труда каждого педагога.
- 5.2. Оценка показателей деятельности педагогических работников и процедура распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности, определённых в разделах 3,4 настоящего Положения, производится 4 раза в год (в конце каждой четверти).
- 5.3. Процедура распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности педагогических работников проходит в несколько этапов:

1) На подготовительном этапе директор школы утверждает персональный состав экспертной комиссии, форму экспертной карты в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности педагогических работников, обеспечивает их экспертными картами. В течение текущей четверти педагогические работники формируют портфолио собственных достижений и образовательных достижений обучающихся и воспитанников.

2) Педагогические работники осуществляют самоанализ результативности и качества трудовой деятельности за прошедшую четверть, вносят результаты в экспертную карту и представляют её экспертной комиссии.

3) Экспертная комиссия изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности педагогических работников, производит корректировку результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными, заполняет таблицы итогового балла.

4) По окончании работы экспертная комиссия предъявляет итоговые материалы для публичного обсуждения.

5) В ходе публичного обсуждения педагогические работники заявляют о своём согласии либо несогласии с оценкой результатов их деятельности.

6) Экспертная комиссия выносит решение протоколно об изменении оценки результатов деятельности педагогического работника, либо об оставлении оценки деятельности работника без изменения.

7) Экспертная комиссия оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности педагогических работников и передаёт его руководителю учреждения.

8) Руководитель учреждения согласовывает итоговый протокол с выборным профсоюзным органом.

9) После согласования итогового протокола руководитель издаёт приказ по учреждению о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность и качество трудовой деятельности.

5.4. Процедура распределения стимулирующих выплат за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей педагогических работников, а также надбавок стимулирующего характера за выполнение особых работ осуществляется в несколько этапов:

1) Педагогические работники направляют в экспертную комиссию письменное сообщение, в котором указывается перечень, объём, исполнитель и сроки выполненных работ.

2) Экспертная комиссия изучает полученное сообщение и производит корректировку результатов предъявляемой деятельности работников в соответствии с имеющимися данными.

3) По окончании работы экспертная комиссия предъявляет итоговые материалы для публичного обсуждения.

4) В ходе публичного обсуждения работники заявляют о своём согласии либо несогласии с оценкой результатов их деятельности.

5) Вынесение решения протоколно об изменении оценки результатов деятельности работников, либо об оставлении оценки деятельности работников без изменения.

6) Экспертная комиссия оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности педагогических работников и передаёт его руководителю учреждения.

7) Руководитель учреждения согласовывает итоговый протокол с выборным профсоюзным органом.

8) После согласования итогового протокола руководитель издаёт приказ по учреждению о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность и качество трудовой деятельности.

6. Заключительные положения.

6.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2020 года.

6.2 Изменения в настоящее положение вносятся по предложению директора, педагогического совета или общего собрания работников учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**Перечень работ
с неблагоприятными условиями труда**

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Обслуживание котельных установок, работающих на угле.

**Положение
об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки за стаж
(выслугу лет) педагогическим работникам МБОУ «Гореловская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Действие Положения об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы (далее – Положение) распространяется на педагогических работников учреждения.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы производится в зависимости от общего стажа педагогической работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующем размере:

Суммированный стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (рубли)
от 3 до 5 лет включительно	600
свыше 5 до 10 лет включительно	800
свыше 10	1000

1.3. Настоящее Положение применяется при исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, по следующим должностям:

- 1) учитель;
- 2) учитель-дефектолог;
- 3) учитель-логопед;
- 4) логопед;
- 5) преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
- 6) руководитель физического воспитания;
- 7) старший методист;
- 8) методист;
- 9) музыкальный руководитель;
- 10) старший воспитатель, воспитатель;
- 11) социальный педагог;
- 12) педагог-психолог;
- 13) педагог-организатор;
- 14) педагог дополнительного образования;
- 15) тренер-преподаватель;
- 16) директор (заведующий);
- 17) заместитель директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной работе;
- 18) заведующий учебной частью;
- 19) заведующий интернатом.

1.4. Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, не производится лицам, работающим по совместительству.

2. Исчисление общего стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

2.1. Педагогическим работникам, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения в общий стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2.2. Педагогическим работникам в общий стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам.

2.4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в общий стаж педагогической работы при условии, если в период работы в этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

2.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой, помимо основной, на условиях почасовой

оплаты, засчитывается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.6. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем, исчисленным по Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Минпроса СССР от 16 мая 1985 г. N 94, в отдельных учреждениях (организациях) за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения указанной Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения могли быть, но по каким-либо причинам не были включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж.

3. Порядок определения общего стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

3.1. Основным документом для определения общего стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, является трудовая книжка.

3.2. Стаж педагогической работы для выплаты ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы определяется комиссией по установлению общего стажа педагогической работы.

Комиссия создается приказом директора.

3.3. Решение комиссии об установлении стажа педагогической работы оформляется протоколом и передается вместе с представлением директору для издания приказа о выплате надбавки за общий стаж педагогической работы.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

4.1. Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы начисляется ежемесячно в составе заработной платы.

4.2. На ежемесячную надбавку за стаж (выслугу лет) педагогической работы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.3. Ежемесячную надбавку за стаж (выслугу лет) педагогической работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4.4. Если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, исполнения государственных обязанностей, нахождения на курсах переподготовки или повышении квалификации выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. В том случае, если работника право на назначение или изменение размера ежемесячную надбавку за стаж (выслугу лет) педагогической работы наступило в период, с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средняя заработная плата, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.5. Назначение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы производится на основании приказа директора, изданного по представлению комиссии по установлению общего стажа педагогической работы.

4.6. В случаях изменения в течение года у работника педагогического стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, приказом директора ему устанавливается новый размер ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы.

4.7. Изменение размера ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы производится при увеличении стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

4.8. Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.9. Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.10. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы устанавливается за норму времени часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

4.11. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы устанавливается пропорционально отработанному времени.

4. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр у педагогических работников размера ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы возлагается на директора учреждения.

5.2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

при работе на которых выдаётся бесплатно спецодежда, спецобувь и прочие средства индивидуальной защиты, в соответствии с Типовыми нормами, установленными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н.

№ пп	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	Уборщик производственных и служебных помещений	- халат хлопчатобумажный; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; <i>При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно:</i> - калоши; - сапоги резиновые; - перчатки резиновые.	1 6 дежурные 1 2
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- костюм брезентовый, или костюм хлопчатобумажный, или костюм из смешанных тканей; - сапоги резиновые; - рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием; - респиратор.	1 1 4 до износа
3	Машинист (кочегар) котельной	<i>При работе котельных на твёрдом топливе:</i> - костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой; - ботинки кожаные; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - очки защитные; - куртка ватная.	1 1 6 до износа 1 на 3 г.
4	Повар	- халат хлопчатобумажный; - колпаки (или косынки); - куртка хлопчатобумажная; - брюки хлопчатобумажные; - фартук; - калоши.	1 2 4 2 4 дежурные
5	Водитель автобуса	- перчатки х/б; - рукавицы комбинированные; - костюм хлопчатобумажный; - куртка на утепляющей прокладке.	4 4 1 на 2 г. дежурная
6	Кухонный работник	- фартук прорезиненный с нагрудником; - сапоги резиновые; - перчатки резиновые.	1 1 2

