Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 4»

679016, ЕАО, г. Биробиджан
ул. Строительная, 19
ИНН/КПП 7901014629/790101001

Телефон 8 (42622) 22-8-31
E-mail: mousosh04@post.eao.ru
http://4-school.ru

«ПРИНЯТО»
общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 2 от «14» апреля 2021 г.

Коллективный договор

на 2021- 2024 годы

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ
_____ О.П.Игрошкина
«14» апреля 2021 г.
М.П.

От работников
Председатель общего собрания работников
_____ Н.П.Федорова
«14» апреля 2021 г.

Подписано цифровой подписью: Игрошкина Ольга Павловна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C373930313034333731363837, 1.2.643.100.3=120B303635353337373530383 6, email=mousosh04@post.eao.ru, c=RU, st=Еврейская автономная область, l=Биробиджан, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4", givenName=Ольга Павловна, sn=Игрошкина, cn=Игрошкина Ольга Павловна
Дата: 2022.06.16 23:02:22 +10'00'

Раздел 1.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 4».
1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.
1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, в лице их выборных представителей;
работодатель в лице его представителя – директора школы О.П.Играшкиной.
1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборных представителей представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть подписан на согласованных условиях, работники должны быть ознакомлены с текстом коллективного договора до его подписания.
Выборные представители обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение работников:
1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;
3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
5) положение об установлении показателей, размеров и условий стимулирования труда работников МБОУ ООШ № 4
1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2.

Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.
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 только 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 трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года и только в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).
В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Раздел 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.
3.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
3.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
3.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.
3.5. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).
3.6. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).
3.7. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)
3.8. Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук на основании положений ст. 173-177 ТК РФ.

Раздел 4.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:
4.1. Уведомлять работников 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).
4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).
4.4. Стороны договорились, что:
4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст.179 ТК РФ.
4.4.2. 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 вакансий.

Раздел 5.

Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.
5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- 36 часов в неделю:
педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;
методистам, старшим методистам образовательных учреждений;
тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

- 30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю:

учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;
- 30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям в группах продленного дня.

5.4. 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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 в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. 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 действующим законодательством.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об установлении показателей, размеров и условий стимулирования труда работников МБОУ ООШ № 4.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, др.), в пределах установленного им рабочего времени.
5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него 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).
Для расчета отпусков и выплат компенсаций за неиспользованный отпуск применять средний дневной заработок за последние 12 календарных месяцев.
Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:
- педагогическим работникам – 56 календарных дней
- техническим работникам – 28 календарных дней
- административно-техническим работникам, работникам библиотеки – 28 календарных дней.
5.13. Работодатель обязуется:
5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) - продолжительностью три календарных дня. К работникам с ненормируемым рабочим днем относится должность директора учреждения.
- дополнительный отпуск согласно Закону от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» - 8 дней (всем категориям работников учреждения, имеющим право на указанный дополнительный отпуск).
К работникам с ненормируемым рабочим днем относится должность директора учреждения.
5.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.
5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Раздел 6

Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:
6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В пределах имеющихся финансовых средств: устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования; определяет структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание, производит распределение должностных обязанностей; обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями.
6.2. Заработная плата работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.
Заработная плата работников включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются работодателем в соответствии с муниципальными правовыми актами мэрии города с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемых работ.
6.4. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата (надбавка). Установление этой выплаты (надбавки) производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Выплата надбавки прекращается, если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным.
6.5. Педагогическим и другим работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников), имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается выплата (надбавка) за особые условия труда в размере от 5 до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
Перечень работников и конкретный размер выплаты (надбавки) за особые условия труда определяются работодателем в зависимости от степени и продолжительности работы с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья.
Руководителям учреждений, в которых не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп для обучающихся (воспитанников), имеющих ограниченные возможности здоровья, выплата (надбавка) за особые условия труда устанавливается главой мэрии города в размере от 10 до 15 процентов оклада (должностного оклада).
6.6. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги за один час

преподавательской работы и повышающих коэффициентов, установленных педагогическому работнику, осуществляющему замещение.
Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
6.7. Выплаты за работу в ночное время не могут быть установлены ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации.
6.8. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) производятся в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Еврейской автономной области.
6.9. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется общеобразовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется Положением об установлении показателей, размеров и условий стимулирования труда работников МБОУ ООШ № 4.
6.10. В случае отсутствия в штатном расписании учреждения вакантных ставок компенсационная доплата за совмещение профессий (должностей) не устанавливается.
6.11. Работникам с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются Положением об установлении показателей, размеров и условий стимулирования труда работников МБОУ ООШ № 4. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.
6.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с начислением на нее районного коэффициента и установленных для работника процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока. На основании вышесказанного, указанным в настоящем пункте работникам устанавливается доплата в соответствии с требованиями Федерального закона от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».
6.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 числа текущего месяца.
6.14. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
6.15. Работодатель обязуется:
6.15.1. 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 неполученной зарплаты. (ст. 234 ТК РФ).
6.15.2. 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, установленном действующем законодательством.

6.15.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
6.16. Привлечение работников учреждения 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.
Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:
- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
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.

Раздел 7.

Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:
7.1. Предоставляет право бесплатного пользования библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.
7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовую и буфет для приема пищи).

Раздел 8.

Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:
8.1. Обеспечить право работников учреждения 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 составить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.3. Провести в учреждении процедуру специально оценки условий труда на рабочем месте и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.
8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
8.6. Обеспечивать работников 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.
8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).
8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
8.10. 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. 11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).
8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.
8.14. 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.
8.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.17. 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.
8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
8.19. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 9.

Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:
9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.
9.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
9.5. 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.
9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 2021 – 2024 года.
9.8 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

«Согласовано»

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ
_____ О.П.Игрaшкина
«14» апреля 2021 г.

«Согласовано»

От работников:
_____Н.П.Федорова
«14» апреля 2021 г.

Соглашение
между администрацией и работниками МБОУ ООШ № 4
по охране труда на 2021-2024 гг.

Администрация и представители работников школы заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2024 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Провести технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта	Ежегодно, 2 раза в год (осень, весна)	Завхоз школы, комиссия
2	Провести замеры сопротивления изоляции электросети	Ежегодно, август	Завхоз, ООО «Свет» (по договору)
3	Приобрести и обеспечить аптечки и медикаменты для оказания первой помощи в кабинеты химии, физики, технологии, спортивный зал.	Ежегодно, август	Завхоз, медработник
4	Провести перезарядку или приобрести новые огнетушители (по необходимости)	Ежегодно, июль	Завхоз
5	Обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров (1 раз в год)	Ежегодно, май-август	Директор
6	Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда	По плану прохождения курсовой подготовки	Директор
7	Провести естественное и искусственное освещение в соответствие с требованиями СанПиНа.	По мере поступления финансирования	Директор, завхоз

«Согласовано»

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ

_____ О.П.Игрошкина

«14» апреля 2021 г.

«Согласовано»

От работников:

_____ Н.П.Федорова

«14» апреля 2021 г.

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им компенсации за вредность).**

Работников указанной категории нет.

«Согласовано»
От работодателя:
Директор МБОУ ООШ
_____ О.П.Итрашкина
«14» апреля 2021 г.

«Согласовано»
От работников:
_____ Н.П.Федорова
«14» апреля 2021 г.

«Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт Типовых норм
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, пункт 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, пункт 19
3	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, пункт 30
4	Учитель технологии, лаборант, учитель химии, учитель физики	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66, пункт 15
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н,

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
6	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, пункт 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом	1 на 1,5 года 1 на 2,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	3	
		Головной убор утепленный	1 на 2 года	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, пункт 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

18

«Согласовано»
От работодателя:
Директор МБОУ ООШ
_____ О.П.Игрошкина
«14» апреля 2021 г.

«Согласовано»
От работников:
_____ Н.П.Федорова
«14» апреля 2021 г.

«Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1	Заведующий хозяйством, учитель технологии, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, лаборант, учитель химии, учитель физики, библиотекарь	Твердое мыло туалетное или Жидкие моющие средства	200г. 250 мл.	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
2	Уборщик служебных помещений	Твердое мыло туалетное или Жидкие моющие средства	200г. 250 мл.	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.	п. 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл.	п. 10 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
3	Уборщик территории	Твердое мыло туалетное или Жидкие моющие средства	200г. 250 мл.	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.	п. 4 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н

4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Сторож	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н

Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 4»

679016, ЕАО, г. Биробиджан
ул. Строительная, 19
ИНН/ КПП 7901014629/790101001

Телефон: 8 (42622) 22-8-31
E-mail: mousosh04@post.eao.ru
http://4-school.ru

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ
_____ О.П.Игрошкина
«14» апреля 2021 г.

От работников
Председатель общего собрания работников
_____Н.П.Федорова
«14» апреля 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (если работник продолжает вести бумажную трудовую книжку), за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- если работник на прежнем месте работы отказался от бумажной трудовой книжки, то поступающий на работу предъявляет трудовую книжку с закрывающей записью и форму СТД-Р (полученную у прежнего работодателя) или форму СТД-ПФР (полученную в Пенсионном фонде). На основании предъявленного документа кадровик заполняет личную карточку (информацию о профессиональной квалификации работника, времени его работы по специальности, определяет продолжительность страхового стажа, который потребуется для расчета пособия по временной нетрудоспособности) и возвращает бумажную трудовую книжку работнику. Форму СТД-Р или СТР-ПФР работодатель вкладывает в личное дело работника;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5 К педагогической деятельности и работе в общеобразовательном учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

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

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения;

б) Коллективным договором;

в) Правилами внутреннего трудового распорядка;

г) Должностными инструкциями;

Провести вводный/первичный инструктаж по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, ГО с записью в соответствующем Журнале.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда Трудовой кодекс допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения

отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку/ Форму СТД-Р. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и

преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики как в школе, так и вне школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной / антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно расходовать воду и тепло, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- систематически, проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3. Педагогические работники дополнительно обязаны:

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая курсы внеурочной деятельности, воспитательные мероприятия и классные часы;
- Не реже одного раза в три года, получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- Приходить на работу за 15-20 минут до начала своих уроков по расписанию;
- Со звонком начать урок и со звонком его окончить;
- Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- Выполнять распоряжения заместителя директора точно и в срок;
- Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже одного раза в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- Классный руководитель занимается с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.4. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков.

3.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
3.6. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим

работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
3.7. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.8. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.
- курить на территории и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст. 21,52, 53,64,82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.47)

Работники имеют право:

- участвовать в управлении школой, принимать решения на общем собрании коллектива учреждения;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные, нерабочие праздничные дни;
- обязательное медицинское и социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. Педагогические работники имеют право на:

– дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
– досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
– иные права, установленные действующим законодательством.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденными работодателем ежегодно (с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для обучающихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Действовать от имени школы, представлять ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах

6.5. Распоряжаться имуществом учреждения.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.9. Распределять учебную нагрузку на учебный год, а также график отпусков. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.10. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.12. Подвергать дисциплинарному взысканию работников школы за нарушение норм профессионального поведения, Устава образовательного учреждения или норм Трудового кодекса РФ.

6.13. Решать другие вопросы, касающиеся деятельности учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня

в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

7.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства, проведение внеклассной воспитательной работы с обучающимися во внерабочее время допускаются в исключительных случаях с последующим предоставлением другого дня отдыха по согласованию с администрацией школы. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется дополнительный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время лет них каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.
7.8. Рабочее время педагогических работников определяется в соответствии с Уставом учреждения, условиями трудового договора, с учетом учебного расписания, должностных обязанностей, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, расписанием занятий кружков, факультативов, групп продленного дня, а также иных форм внеурочной занятости, утвержденных директором учреждения.
7.9. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагога.
7.10. Рабочее время администрации учреждения определяется графиком, утверждённым директором школы, составленным таким образом, чтобы во время работы учреждения руководящие работники находились в учреждении.
7.11. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

– объявление Благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации и др.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов, учащихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание,

мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. 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 (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 СТ.81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 п. 8 ТК РФ)
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива:
_____ Н.П. Федорова
«14» ____04____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «ООШ №4»
_____ О.П. Играшкина
«14» ____04____ 2021 г.

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА НА 2021 – 2024 ГОДЫ

Разработан на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. N 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
	1. Организационные мероприятия		
1	Специальная оценка условий труда	Директор	2024 год
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».	Директор	1 раз в 3 года
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	Ответственный за ОТ	По плану
4	Организация уголков по ОТ, приобретение наглядных пособий.	Директор	В пределах бюджетной сметы
5	Разработка, утверждение, размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	Ответственный за ОТ	По мере обновления
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Завхоз	2 раза в год: весной и осенью
	2. Технические мероприятия		
7	Проведение испытания устройств заземления	Завхоз	Ежегодно

7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Завхоз	Ежегодно
	1. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
8	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Директор	1 раз в год
9	Оснащение медицинского пункта школы. Приобретение аптечек для кабинетов физики, химии, биологии, информатики, спортивного зала, мастерских.	Завхоз	1 раз в квартал
	2. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
10	Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	Директор, завхоз	В соответствии с нормами, в пределах бюджетной сметы.

Муниципальное образование «Город Биробиджан»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 4»

679016, ЕАО, г. Биробиджан
ул. Строительная, 19
ИНН/ КПП 7901011629/790101001

Телефон: 8 (42622) 22-8-31
E-mail: mousosh04@post.eao.ru
http://4-school.ru

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ

_____ О.П.Игрошкина

«14» апреля 2021 г.

От работников
Председатель общего собрания работников

_____Н.П.Федорова

«14» апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления образования

_____ Н.Ф.Еременко

Положение
об оплате труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 4»

Положение
об оплате труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 4 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Соглашением «О взаимодействии по реализации комплексного проекта модернизации образования между комитетом образования Еврейской автономной области и муниципальным образованием «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», в соответствии с решением городской Думы от 24.04.2008 N 727 "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», постановлением мэрии города от 19.02.2009 № 458 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»

Настоящее Положение распространяется на руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, педагогических работников, работа которых не связана с учебным процессом, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал муниципальных общеобразовательного учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, муниципальными правовыми актами на основе настоящего Положения.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТоу) осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год в соответствии с областным законодательством.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТоу = ФОТб + ФОТст.

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТоу х ш, где

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно, но не более 30%.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники и др.) персонала общеобразовательного учреждения и распределяется по следующей формуле:

ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп, где:

ФОТауп - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - доля фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТувп - доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовой год (за исключением случаев снижения объема оказываемых учреждением образовательных услуг);

доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

ФОТпп = ФОТб х пп, где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в общем ФОТ.

Значение или диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением (оптимальное значение пп - 70%).

3.4. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утверждаемых постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан»

Штатное расписание учреждения формирует руководитель общеобразовательного

учреждения

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» установить на основании постановления мэрии муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 12.11.2020 № 1618 «О повышении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы»:

Квалификационные уровни	Должности руководителей, специалистов и служащих	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (руб.)
1-й квалификационный уровень	лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания	4190 - 4312
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4312 - 4865
1-й квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; уборщик территорий	4051 - 4161
1-й квалификационный уровень	гардеробщик;	4051 - 4161
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4285 - 4353
1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5113 - 7182
2-й квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	5280 - 7757
3-й квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	5443 - 7841
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	5611 - 7923
	библиотекарь	6282 - 10815

3.5. Размер должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем.

Размер должностного оклада заместителей руководителя устанавливается приказом директора на 10-20% процентов ниже оклада директора.

3.5. Денежные средства ФОТб, не использованные в течение финансового года, а также экономия, сложившаяся в результате сокращения классов, направляются на стимулирование работников общеобразовательных учреждений.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

ФОТпп = ФОТо + ФОТс.

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп х с, где

с - доля специальной части ФОТпп.

Значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.2. Общая и специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Повышающие коэффициенты могут устанавливаться:

4.2.1. За специфику работы в общеобразовательном учреждении:

1,15 - 1,2 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и осуществление классного руководства.

4.2.2. За квалификационную категорию педагога:

- для педагогических работников, имеющих первую категорию, - 1,1;

- для педагогических работников, имеющих высшую категорию, - 1,15.

4.2.3. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета:

- 1 группа сложности (русский язык, литература, родной язык, родная литература, литература ЕАО, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы) - 1,15;

- 2 группа сложности (основы религиозных культур и светской этики, история, обществознание, экономика, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы) - 1,1;

- 3 группа сложности (мировая художественная культура, право, технология, литературное краеведение, образовательная робототехника) - 1,05;

- 4 группа сложности (астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, черчение, ОБЖ, уроки здоровья) - 1,0.

4.2.4. Повышающий коэффициент молодому специалисту - 1,03.

Молодому специалисту из числа педагогических работников, окончившему учреждение высшего и среднего профессионального образования, повышающий коэффициент устанавливается с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в общеобразовательное учреждение.

Срок действия повышающего коэффициента молодому специалисту:

- до истечения трех лет с момента окончания учебного заведения при условии отсутствия квалификационной категории;

- до дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории в случае прохождения аттестации педагогическим работником до окончания трехлетнего периода после трудоустройства в общеобразовательное учреждение.

4.2.5. Повышающий коэффициент соотношения средней наполняемости класса в общеобразовательном учреждении к нормативной наполняемости коррекционного класса - 1,73.

4.2.6. Повышающий коэффициент при делении классов на группы при преподавании иностранных языков, информатики, технологии, химии, биологии, физики, математики, истории, обществознания, русского языка, литературы, физической культуры независимо от количества учащихся в группе - 1,92.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах - часы аудиторной занятости, а также часов неаудиторной занятости.

5. Определение фондов оплаты труда

5.1. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

ФОТо = ФОТаз + ФОТнз.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает в соответствии с должностными обязанностями следующие виды работ: проверку тетрадей, заведование кабинетами, мастерскими, опытными хозяйствами, руководство кружком, руководство методическим объединением, осуществление функций классного руководителя, проведение групповых консультаций.

Количество часов, а также размер выплат за неаудиторную занятость определяется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения – «Положением о порядке установления надбавок и доплат (неаудиторная занятость)».

6. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

6.1 Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

6.2 Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится на основе стоимости одного часа преподавательской работы за одного обучающегося (стоимость бюджетной образовательной услуги) без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

6.3 Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$Стп = \frac{ФОТаз:1,6 \times 34}{(а1 \times в1 + а2 \times в2 + а3 \times в3 + ... + а10 \times в10 + а11 \times в11) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

1,6 - региональный коэффициент удорожания (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока);

а1 - количество обучающихся в первых классах с учетом количества учащихся, находящихся на индивидуальном обучении;

а2 - количество обучающихся во вторых классах с учетом количества учащихся, находящихся на индивидуальном обучении;

а3 - количество обучающихся в третьих классах с учетом количества учащихся, находящихся на индивидуальном обучении;

...

а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах с учетом количества учащихся, находящихся на индивидуальном обучении;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Годовое количество часов для расчета месячного оклада педагогического работника определяется из расчета 52 рабочих недели в году, 4,33 недели в месяц.

6.4. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

6.5. Стоимость бюджетной образовательной услуги рассчитывается общеобразовательным учреждением по состоянию на 1 января текущего календарного года, а также в случае изменения фонда оплаты аудиторной занятости общеобразовательного учреждения (например, при очередном повышении заработной платы) или количества часов по учебному плану (например, на 1 сентября текущего года).

При расчете стоимости бюджетной образовательной услуги в случае изменения фонда оплаты общеобразовательного учреждения в течение календарного года для определения фонда аудиторной занятости берется уточненный (увеличенный) годовой объем ассигнований, предусмотренный на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

6.6. О возможном уменьшении стоимости бюджетной образовательной услуги в случае изменения количества часов по учебному плану или количества учеников педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, предупреждается не позднее чем за два месяца.

7. Специальная часть фонда оплаты труда

7.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

ежемесячные доплаты за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник», «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» для педагогических работников при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога).

8. Расчет оклада педагогического работника

8.1.. Расчет оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс.

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс,

рассчитывается по формуле:

Оп = Стп х У х Чаз х К х А, где:

Оп - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (количество часов, установленное по тарификации в неделю, х 4,33 недели в месяц);

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс.

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и является молодым специалистом, его оклад рассчитывается с учетом коэффициента за специфику работы и повышающего коэффициента соотношения средней наполняемости класса в общеобразовательном учреждении к нормативной наполняемости коррекционного класса и коэффициента молодому специалисту соответственно.

В случае если в списочный состав класса включены ученики, которые по медицинским показаниям находятся на индивидуальном обучении, расчет оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в классе, производится без учета количества учащихся, находящихся на индивидуальном обучении.

Расчет оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс с учащимися, которые по медицинским показаниям находятся на индивидуальном обучении, осуществляется в порядке, указанном в п.8, исходя из нормативной наполняемости класса (25 человек).

При делении классов на группы по физкультуре, иностранному языку, технологии и информатике оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается в порядке, указанном в п.8, исходя из количества учащихся в группе и повышающего коэффициента при делении классов на группы.

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, утверждается в тарификационном списке общеобразовательного учреждения.

В связи с введением новой системы оплаты труда оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

О возможном уменьшении оклада педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, предупреждается не позднее чем за два месяца до уменьшения оклада.

8.2. Выплата ежемесячных доплат за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник», «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания СССР,

Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», для педагогических работников при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится как в процентном отношении от оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, так и в суммарном выражении в размере до 20%.

Размер ежемесячных доплат за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник», «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», для педагогических работников при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения.

9. Заработная плата педагогического работника

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

ЗПп = (Оп + Днз) х Кр, где

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Днз - доплата за неаудиторную занятость;

Кр - региональный коэффициент удорожания (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока).

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно, а также за часы проведения факультативных занятий.

В период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Если у педагога в середине учебного года изменилась квалификационная категория, то его оклад должен быть пересчитан, и со дня вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории заработная плата должна выплачиваться исходя из нового оклада.

При невыполнении по независящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги за один час преподавательской работы и повышающих коэффициентов, установленных педагогическому работнику,

осуществляющему замещение, в порядке, определенном настоящим Положением.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются работодателем в соответствии с муниципальными правовыми актами мэрии города с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемых работ.

10. Дополнительное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (Закон Еврейской автономной области от 19 сентября 2006 года N 762-ОЗ «О выплате дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в областных государственных образовательных учреждениях и муниципальных образовательных учреждениях Еврейской автономной области»)

10.1. Педагогические работники получают дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя. Право на выплату дополнительного вознаграждения имеют педагогические работники учреждений, на которых с их согласия приказом руководителя учреждения возложены дополнительные обязанности по организации и координации воспитательной работы в конкретном классе.

10.2. Список педагогических работников учреждений, которым выплачивается дополнительное вознаграждение, ежемесячно утверждается приказом руководителя учреждения, в котором определяется размер дополнительного вознаграждения с учетом наполняемости класса.

Дополнительное вознаграждение педагогическим работникам учреждений устанавливается в размере 1000 рублей с учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного в размере 30 процентов (далее - районный коэффициент), и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (далее - процентная надбавка), с наполняемостью класса:

для общеобразовательных учреждений в городской местности - 25 и более обучающихся.

В классах с меньшей наполняемостью дополнительное вознаграждение педагогическим работникам учреждений определяется по следующей формуле:

С1 = В1 / Н1 х К1, где:

С1 - размер ежемесячного дополнительного вознаграждения педагогическим работникам учреждений;

В1 - расчетный размер ежемесячного дополнительного вознаграждения педагогическим работникам учреждений, равный произведению 1000 рублей, районного коэффициента и процентной надбавки;

Н1 - расчетная наполняемость класса;

К1 - количество обучающихся в классе.

10.3. Дополнительное вознаграждение педагогическим работникам учреждений

выплачивается ежемесячно в сроки, установленные в учреждении для выплаты заработной платы. Вновь принятым и отработавшим менее месяца выплата дополнительного вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

11. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (Закон ЕАО от 16.07.2020 № 590-ОЗ «О выплате ежемесячного денежного руководства за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций на территории Еврейской автономной области»)

11.1. Педагогические работники областных и муниципальных образовательных организаций, реализующих на территории Еврейской автономной области (далее - область) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - организации), на которых в установленном порядке возложены дополнительные обязанности по организации и координации воспитательной работы в конкретном классе (далее - педагогические работники), имеют право на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (далее - денежное вознаграждение).

11.2. Список педагогических работников ежемесячно утверждается приказом руководителя организации.

11.3. Денежное вознаграждение устанавливается в размере 5000 рублей с учетом районного коэффициента к заработной плате (далее - районный коэффициент) и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (далее - процентная надбавка).

11.3. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в сроки, установленные в организации для выплаты заработной платы. Педагогическим работникам, вновь принятым и отработавшим менее месяца, выплата денежного вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 4»

679016, ЕАО, г. Биробиджан
ул. Строительная, 19
ИНН/ КПП 7901014629/790101001

Телефон: 8 (42622) 22-8-31
E-mail: mousosh04@post.eao.ru
http://4-school.ru

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ

_____ О.П.Играшкина

«14» апреля 2021 г.

От работников
Председатель общего собрания работников

_____Н.П.Федорова

«14» апреля 2021 г.

Положение о порядке установления надбавок и доплат (неаудиторная занятость)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления надбавок и доплат работникам МБОУ ООШ № 4 (неаудиторная занятость)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, повышения качества работы и профессионального мастерства, развитие материально-технической базы учреждения.

1.2. Неаудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает в соответствии с должностными обязанностями следующие виды работ: проверку тетрадей, заведование кабинетами, мастерскими, опытными хозяйствами, руководство кружком, руководство методическим объединением, осуществление функций классного руководителя, проведение групповых консультаций и др.

1.3. Размеры надбавок и доплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными и минимальными размерами не ограничиваются, и определяются в зависимости от объема работ.

1.4. Выплата надбавок и доплат производится за счет фонда оплаты труда, а также за счет экономии, образовавшейся в результате неполного замещения штатных должностей.

1.5. Надбавки и доплаты за неаудиторную занятость начисляются за фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и процента надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

II. Порядок установления надбавок и доплат за неаудиторную занятость.

2.1. Надбавки и доплаты устанавливаются приказом директора школы.

2.2. Надбавки и доплаты могут устанавливаться в процентах к должностному окладу, в часах или в абсолютном денежном выражении.

2.3. Установление надбавок и доплат может осуществляться ежемесячно, по итогам учебной четверти, полугодия, года.

2.4. Размеры, порядок и условия осуществления надбавок и доплат закрепляются настоящим положением.

2.5. Надбавки, доплаты могут быть установлены работающим по основному месту работы, совместителю, а также высококвалифицированным специалистам, обслуживающим или сотрудничающим с образовательным учреждением.

2.6. Размер надбавки, доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении задания, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора образовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства.

III. Система надбавок и доплат за неаудиторную занятость работников

Выплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются:

3.1. за осуществление функций классного руководителя - до 5 часов в неделю.

Выплата за осуществление функций классного руководителя производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению (без учета повышающих коэффициентов, предусмотренных для расчета стоимости бюджетной образовательной услуги конкретного педагога), количества учеников в классе с учетом учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, в котором осуществляется классное руководство, количества часов за осуществление функций классного руководителя (недельное количество часов х 4,33);

3.2. за руководство кружком - до 3 часов в неделю.

Выплата за руководство кружком производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению, с учетом повышающих коэффициентов за сложность предмета и квалификационную категорию педагога, количества часов за руководство кружком (недельное количество часов х 4,33), количества учеников из расчета:

- 15 человек при посещении кружка 15 или менее обучающимися;

- фактического количества учеников при посещении кружка более 15 обучающимися;

3.3. за проверку тетрадей.

Выплата за проверку тетрадей устанавливается в процентном отношении к окладу

педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, установленному в тарификации по конкретному классу (индивидуальному обучению детей по медицинским показаниям), в отношении которого осуществляется проверка тетрадей по конкретному предмету.

Размер выплаты за проверку тетрадей устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения;

3.4. за заведование кабинетом.

Выплата за заведование кабинетом устанавливается в денежном эквиваленте с учетом повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета, по которому осуществляется данная функция.

Конкретный размер денежного эквивалента за заведование кабинетом устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения;

3.5. за руководство методическим объединением учителей-предметников.

Выплата за руководство методическим объединением учителей-предметников устанавливается в денежном эквиваленте с учетом повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета, по которому осуществляется данная функция.

В случае если методическое объединение включает в себя несколько предметов, повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета устанавливается по предмету, отнесенному к наиболее высокой группе сложности.

Конкретный размер денежного эквивалента за руководство методическим объединением устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения;

3.6. за проведение групповых консультаций - до 3 часов в неделю.

Выплата за проведение групповых консультаций производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению, с учетом повышающих коэффициентов за сложность предмета и квалификационную категорию педагога, фактического количества учеников, количества часов за проведение групповых консультаций (недельное количество часов x 4,33).

В период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплата труда производится из расчета заработной

платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

№ п/п	Условия (показатели) деятельности	Размеры надбавок и доплат		
		в % к должностному окладу	в денежном выражении	в часах
1.	классное руководство			до 5 часов
2.	проверка тетрадей	до 30 %		
3.	руководство ШМО		до 500 рублей	
4.	заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивным залом		до 500 рублей	
5.	индивидуальная работу с учащимися, проведение групповых консультаций			до 3 часов
6.	за организацию дополнительного образования и занятости обучающихся (кружки, секции)			до 3 часов
7.	организация общественно полезного труда	до 30 %		
8.	за вредность при работе с компьютерной техникой, химикатами	до 30 %		
9.	руководство школьным научным обществом учащихся			до 5 часов
10.	руководство органами школьного самоуправления	до 30 %		
11.	индивидуальная работу с больными детьми, детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ.	до 30 %		
12.	организация дежурства по школе	до 30 %		
13.	за организацию работы школьного музея, ведение поисковой работы			до 5 часов

Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 4»

679016, ЕАО, г. Биробиджан
ул. Строительная, 19
ИНН/ КПП 7901014629/790101001

Телефон: 8 (42622) 22-8-31
E-mail: mousosh04@post.eao.ru
http://4-school.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель общего собрания
работников МБОУ ООШ № 4
Н.П.Федорова

«14» апреля 2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ ООШ № 4
О.П.Игрошкина

«14» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении показателей, размеров и условий стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 4»

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении показателей, размеров
и условий стимулирования труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 4»

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает показатели, размеры и условия стимулирования работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа№4».

1.2. Настоящее положение разработано в целях заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее положение является локальным актом Учреждения и приложением к коллективному договору между администрацией и коллективом работников Учреждения.

II.Порядок установления показателей,

размеры и условия стимулирования работников

2.1.Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- надбавка за стаж непрерывной работы библиотечным работникам;

- надбавка молодым специалистам;

- доплата за звание;

- разовые выплаты, не связанные с выполнением трудовых обязанностей.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год.

Выплаты стимулирующего характера назначаются в конкретной денежной сумме с учетом районного коэффициента и процента надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и выплачиваются на основании приказа по Учреждению.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за **интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются приказом директора Учреждения и могут выплачиваются ежеквартально. Порядок установления показателей, размеры, условия стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты установлены настоящим положением.

2.5. Выплаты стимулирующего характера за **качество выполняемых работ** устанавливаются приказом директора Учреждения и выплачиваются **ежемесячно.** Надбавка за качество выполняемых работ размерами не ограничивается. Порядок установления показателей, размеры, условия стимулирования работников за качество выполняемых работ установлены настоящим положением.

2.6. **Премиальные выплаты по итогам работы** устанавливаются приказом директора Учреждения и **могут выплачиваться ежемесячно, ежеквартально или 1 раз в год.** Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер.

2.7. Надбавка за стаж непрерывной работы **библиотечным работникам** устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города.

2.8. **Молодым специалистам**, окончившим образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования и поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет после окончания учебного заведения устанавливается надбавка в следующих размерах:

- педагогическим работникам с повышающим коэффициентом 1,03.

2.9. **Доплата за звание** производится работникам, имеющим ученую степень, почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», другие почетные звания СССР, Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей экономики, название которых начинается со слов «Народный» либо «Заслуженный», награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации». Размер доплаты за звание составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работников, имеющих почетное звание и ученую степень, двух званий, выплата за звание производится по одному из оснований.

2.10. Основаниями для проведения выплат стимулирующего характера служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации и др.

2.11. Размер выплат стимулирующего характера отменяется при ухудшении показателей в работе, ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении

трудовой дисциплины и оформляется приказом директора Учреждения в соответствии с нормами Трудового законодательства.

2.12. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены работникам Учреждения, работающим по основному месту работы, совместителям, а также, вновь принятым на работу специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

2.13. Работникам Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Учреждения. Одному работнику Учреждения может быть произведено несколько выплат стимулирующего характера по разным показателям деятельности.

2.14. По приказу директора Учреждения выплаты стимулирующего характера могут производиться в суммарном выражении.

2.15. Работникам Учреждения могут назначаться **разовые выплаты, не связанные с выполнением трудовых обязанностей**. Выплата данных премий происходит при наступлении определенных событий:

- премия к юбилейной дате работника (50, 55, 60 лет и далее через каждые 5 лет)

- премия к профессиональному празднику

- премия к юбилею Учреждения

- премия к праздничному дню

- премия в связи с уходом сотрудника на пенсию.

Разовые премии, не связанные с выполнением трудовых обязанностей, выплачиваются в размере, не превышающем должностного оклада. Размер премии устанавливается приказом директора Учреждения в процентах от должностного оклада или фиксированной денежной сумме. Разовые премии не являются обязательными.

2.16. Порядок, размер, периодичность выплат стимулирующего характера **руководителя Учреждения** определяется нормативно-правовыми актами Учредителя.

2.17. Выплаты стимулирующего характера **заместителям руководителя** Учреждения производятся при условии премирования руководителя Учреждения. Размеры стимулирующих выплат заместителей руководителя не могут превышать размеры стимулирующих выплат руководителя Учреждения.

Приложение
к положению «Об установлении показателей,
размеров и условий стимулирования труда
работников МБОУ ООШ № 4.

I. ПОКАЗАТЕЛИ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

1.1. При установлении стимулирования работников МБОУ ООШ № 4 (далее – Учреждение) за интенсивность и высокие результаты работы, разработке показателей и критериев эффективности учитывались следующие принципы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов, т.е. оценка результатов труда работника должна осуществляться ежемесячно;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы начисляется за фактически отработанное время за месяц на оклад (должностной оклад) с учетом районного коэффициента и процента надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и выплачиваются на основании приказа по МБОУ ООШ № 4.

1.3. При приеме на работу, назначении на должность нового работника МБОУ ООШ №4 оценка выполнения показателей эффективности деятельности для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется, если им отработано не менее половины месяца.

1.4. Для работников МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, ее размер определяется по итоговому результату выполнения показателей эффективности.

1.5. При выполнении показателей деятельности работников от 100 до 60 процентов включительно размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы снижается

пропорционально проценту выполнения показателей деятельности, при выполнении ниже 60 процентов выплата за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливается.

1.6. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, работникам Учреждения не начисляются и не выплачиваются в случае применения к ним следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Показатели эффективности работы
педагогических работников МБОУ ООШ № 4

Педагогическому работнику МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности	Размер выплаты стимулирующего характера в % от максимального установленного размера
1.	Качество знаний обучающихся	Количество обучающихся на «хорошо» и «отлично», на уровне не ниже соответствующего периода предыдущего года	30%
2.	Успеваемость обучающихся	Процент успеваемости на уровне не ниже соответствующего периода предыдущего года	30%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации МБОУ ООШ № 4. Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных: соответствующими контрольно-надзорными органами; отделом образования мэрии города и другим вопросам	20%
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение	20%

Показатели эффективности работы
педагога - психолога МБОУ ООШ № 4

Педагогу - психологу МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности	Размер выплаты стимулирующего характера в % от максимального установленного размера
1.	Организация деятельности по вопросам просветительской работы с педагогами и родителями, психологической поддержки учащихся	Помощь педагога- психолога родителям, учащимся	30%
2.	Участие в методической работе	Выступления на заседаниях методических объединений, методических и педагогических советах, семинарах, конференциях; открытые занятия, конкурсы, выставки, публикации; наставничество, участие в работе школьного сайта	30%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации МБОУ ООШ № 4. Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных: соответствующими контрольно-надзорными органами; отделом образования мэрии города и другим вопросам	20%
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение	20%

Показатели эффективности работы
учителя - логопеда МБОУ ООШ № 4

Учителю - логопеду МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности	Размер выплаты стимулирующего характера в % от максимального установленного размера
1.	Организация деятельности по вопросам просветительской работы с педагогами и родителями, психологической поддержки учащихся	Помощь педагога- психолога родителям, учащимся	30%
2.	Участие в методической работе	Выступления на заседаниях методических объединений, методических и педагогических советах, семинарах, конференциях; открытые занятия, конкурсы, выставки, публикации; наставничество, участие в работе школьного сайта	30%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и нарушений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации МБОУ ООШ № 4. Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных: соответствующими контрольно-надзорными органами; отделом образования мэрии города и другим вопросам	20%
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение	20%

Показатели эффективности работы
секретаря учебной части МБОУ ООШ № 4

Секретарю учебной части МКОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

			в % от максимального установленного размера
1.	Ведение делопроизводства (прием, регистрация и отправка корреспонденции, оформление приказов по учащимся, внесение записей в алфавитную книгу, оформление и сдача документов в архив, оформление приказов по личному составу, ведение личных дел сотрудников, личных карточек Т-2, трудовых книжек, ведение номенклатуры дел и др.)	Отсутствие замечаний	40%
2.	Подготовка и соблюдение сроков предоставления отчетности (информации)	Отсутствие замечаний	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб, предписаний на секретаря учебной части	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению специалистом по кадрам должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
библиотекаря МБОУ ООШ № 4

Библиотекарю МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	**Целевые показатели деятельности**	**Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы**	**Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера**
1.	Своевременное заполнение книги суммарного учета; проведение библиотечных часов на высоком уровне	Отсутствие замечаний за месяц	40%

2.	Своевременное и качественное оформление выставок к юбилейным и праздничным датам	Своевременность и систематичность оформления выставок	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению библиотекарем должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
уборщика служебных помещений МБОУ ООШ № 4

Уборщику служебных помещений МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Своевременная и качественная уборка служебных помещений	Отсутствие замечаний за месяц	40%
2.	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения	Отсутствие замечаний за месяц	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению уборщиком служебных помещений должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания МБОУ ООШ № 4

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Отсутствие замечаний по техническому обслуживанию здания, оборудования.	Отсутствие замечаний	40%
2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы гардеробщика МБОУ ООШ № 4

Гардеробщику МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера

1.	Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардероб	Отсутствие случаев за месяц	40%
2.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию гардероба	Отсутствие замечаний за месяц	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению гардеробщиком должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
заведующего хозяйством МБОУ ООШ № 4

Заведующему хозяйством МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	**Целевые показатели деятельности**	**Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы**	**Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера**
1.	Поддержание здоровых и безопасных условий в учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения - отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений; - своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок.	40%
2.	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение,	40%

		водоснабжение и др.) Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, 100% подготовка к проведению ремонтных работ Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению заведующим хозяйством должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы лаборанта МБОУ ООШ № 4

Лаборанту МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	**Целевые показатели деятельности**	**Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы**	**Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера**
1.	Качественное проведение лабораторных работ; сохранность	Своевременное и качественное	40%

	материальных ценностей	исполнение	
2.	Содержание лаборантской в соответствии с требованиями СанПин	Качество содержания	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению лаборантом должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы преподавателя-организатора ОБЖ МБОУ ООШ № 4

Преподавателю-организатору ОБЖ МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	**Целевые показатели деятельности**	**Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы**	**Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера**
1.	Организация военно-патриотической работы с учащимися	Качественное ведение военно-патриотической работы с учащимися	40%
2.	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности (информации)	Представление отчетности (информации) с соблюдением сроков	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы педагога-организатора
МБОУ ООШ № 4

Педагогу - организатору МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Организация досуговой деятельности учащихся, развитие творческих способностей воспитанников	Качественно проведение мероприятий	40%
2.	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности (информации)	Представление отчетности (информации) с соблюдением сроков	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы педагога дополнительного образования
МБОУ ООШ № 4

Педагогу дополнительного образования МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера

1.	Обеспечение совместной работы с другими организациями, учреждениями	Наличие и выполнение совместного плана работы, участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов	40%
2.	Участие детей в смотрах, конкурсах, выставках, выступлениях.	Выполнение плана	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы воспитателя (ГПД)
МБОУ ООШ № 4

Воспитателю МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	**Целевые показатели деятельности**	**Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы**	**Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера**
1.	Организация досуговой деятельности учащихся, развитие творческих способностей воспитанников	Качественное проведение мероприятий	40%
2.	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности (информации)	Представление отчетности (информации) с соблюдением сроков	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%

4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению воспитателем должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
уборщика территории МБОУ ООШ № 4

Уборщику территории МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию территории, качественная уборка территории Учреждения	Отсутствие замечаний за месяц	40%
2.	Благоустройство и озеленение территории школы	Отсутствие замечаний за месяц	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению уборщиком территории должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
сторожа МБОУ ООШ № 4

Сторожу МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от

		документы	максимального установленного размера
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей	Отсутствие замечаний за месяц	40%
2.	Отсутствие замечаний по осуществлению пропускного режима	Отсутствие замечаний за месяц	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению сторожем должностных обязанностей	Отсутствие претензий	10%

Показатели эффективности работы
специалиста по охране труда МБОУ ООШ № 4

Специалисту по охране труда МБОУ ООШ № 4 максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 10 процентов должностного оклада, её размер определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии оценки деятельности, подтверждающие документы	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Отсутствие несчастных случаев и профессиональных заболеваний	40%
2.	Своевременное проведение инструктажей со всеми вновь принимаемыми на работу, студентами, прибывшими на практику и работниками Учреждения	Отсутствие замечаний за месяц	40%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб	10%
4.	Отсутствие претензий со стороны	Отсутствие	10%

	руководителя к исполнению должностных обязанностей	претензий	

II. ПОКАЗАТЕЛИ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

1. Принятие решения об установлении работникам Учреждения выплаты за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом директора Учреждения, при принятии решения может участвовать представительный орган работников. Результаты работы комиссии заносятся в протокол. Протокол подписывается членами рабочей комиссии с указанием номера и даты.

2. Руководитель Учреждения рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении, размере, периоде выплат, издает соответствующий приказ.

3. Комиссия с участием представительного органа работников ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца, принимает решение об установлении работникам выплаты за качество выполняемых работ. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, который не может превышать календарного года. Комиссией при установлении выплаты за качество выполняемых работ работникам Учреждения учитываются представления заместителей директора.

4. Работникам, проработавшим не полный период, за который производится выплата за качество выполняемых работ, в связи с поступлением в учебные заведения на очное обучение, увольнение по сокращению численности штатов и по другим уважительным причинам выплата за качество выполняемых работ производится за фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и процента надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока в учетном периоде.

5. При некачественном выполнении должностных обязанностей, подтвержденных докладными записками, справками, приказами директора Учреждения, документами надзорных органов, наличия дисциплинарного взыскания, случаев нарушения трудовой дисциплины, подтвержденных докладными записками, приказами директора Учреждения, выплаты за качество выполняемых работ работникам Учреждения не выплачиваются.

6. Для расчета выплат за качество выполняемых работ по итогам работы работникам Учреждения используется следующая методика.

РАЗМЕРЫ
Выплат педагогическим работникам Учреждения
за качество выполняемых работ

	№п\п	Критерии	Размер выплат, руб.
Успешная динамика профессиональных достижений педагога, классного руководителя	1.	Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах	до 100 %
	2.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.п. Качественная подготовка обучающихся к участию в мероприятиях.	до 100 %
	3.	Количество обучающихся, получивших по итогам государственной итоговой аттестации выпускников основной школы за текущий год в форме ОГЭ средний по предмету балл не ниже среднего балла по городу	до 100 %
	4.	Представление и обобщение опыта работы на разных уровнях, публикация педагогического опыта в СМИ	до 70 %
	5.	Участие в работе конференций, семинаров, круглых столов, консультаций в качестве выступающего или организатора.	до 70 %
	6.	За качественную работу с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования, средствами массовой информации	до 70 %
	7.	За качественное проведение на профессиональном уровне открытого занятия, мероприятия, методического объединения, конференции и других форм, направленных на повышение педагогического мастерства	до 70 %
	8.	За качественное проведение мероприятий в праздничные и воскресные дни	до 100 %
	9.	За качественную организацию и проведение профориентационной работы с обучающимися	до 70 %
	10.	За качественную и действенную работу с родителями обучающихся, наличие и действенная работа родительских комитетов классов	до 70 %
	11.	За качественное и оперативное выполнение важных заданий руководства и сложных, срочных работ по заданию	до 100 %

		руководства Учреждения (указать виды работ)	
	12.	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	до 70 %
	13.	Воспитательная работа педагогического работника, которая не входит в оплачиваемый функционал (например, организация и проведение предметных декад, марафонов, работа тимуровского и волонтерского отрядов и др.)	до 100 %
	14.	За качественную разработку и внедрение экспериментальных и авторских программ	до 100 %
	15.	За качественную разработку и внедрение передового опыта преподавания и воспитания учащихся, эффективное его использование	до 100 %
	16.	Участие педагога в разработке и основной образовательной программы	до 70 %
	17.	За качественное заведование, оборудование и оснащение учебного кабинета	до 70 %
	18.	За качественное руководство методическими объединениями Учреждения	до 70 %
	19.	За качественную организацию и проведение работы по наставничеству	до 70 %
	20.	За качественную организацию и проведение работы с молодыми специалистами	до 70 %
	21.	За качественное внедрение информационных, здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности	до 70 %
	22.	За качественную работу с обучающимися по профилактике правонарушений на автодороге, железной дороге, водоемах и др. вопросах личной безопасности	до 70 %
	23.	Отсутствие случаев травматизма и нарушений ТБ обучающихся по вопросам личной безопасности	до 70 %
	24.	За качественное проведение областных, городских мероприятий, мероприятий в стенах Учреждения	до 100 %
	25.	За качественную организацию и руководство практикой студентов различных учебных заведений в Учреждении	до 100 %

	26.	За индивидуализацию работы с обучающимися (в том числе с одаренными детьми, включая школьное научное общество)	до 100 %
	27.	За информационную поддержку школьного сайта. Выполнение обязанностей администратора школьного сайта	до 70 %
	28.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности (Дни открытых дверей, общешкольные родительские собрания, мероприятия на микрорайоне и др.).	до 100 %
	29.	Обеспечение оптимального сопровождения образовательной деятельности в условиях ФГОС	до 100 %
	30.	Обеспечение оптимального сопровождения образовательной деятельности в условиях АООП.	до 100 %
	31.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, требующими повышенного внимания со стороны педагога	до 70 %
	32.	Выполнение муниципального задания на достаточном уровне	до 100 %
	33.	За проверку работ государственной итоговой аттестации, олимпиадных работ муниципального уровня	до 70 %
	34.	Координация деятельности по сопровождению учащихся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 70 %
	35.	Создание условий для психолого-педагогического сопровождения учащихся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 70 %
	36.	Эффективная работа по организации оздоровления и трудовой занятости, обучающихся в каникулярное и во внеурочное время	до 100 %
	37.	Организация и проведение международных, республиканских, областных, городских, внутришкольных спортивных соревнований и конкурсов различной направленности.	до 100 %
	38.	Организация обучающихся для участия в общественно значимых мероприятиях, посвященных государственным	до 70 %

		праздникам и памятным датам, в мероприятиях, организованных вышестоящими организациями, а также сопровождение обучающихся на региональном уровне (городском районном, областном); на республиканском или международном уровне.	
	39.	Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями), отсутствие обоснованных жалоб на педагога	до 100 %
Работа, не входящая в круг основных обязанностей	1.	За работу с опекаемыми	до 70 %
	2.	За оформление документации (больничных листов др.)	до 70 %
	3.	За организацию горячего питания	до 70 %
	4.	За работу в группе дошкольной подготовки «Малышок»	до 70 %
	5.	За ведение и оформление документов, составление отчетов по лагерю с дневным пребыванием	до 70 %
	6.	За выполнение обязанностей уполномоченного по ГО и ЧС, оформление документации	до 70 %
	7.	За ведение протоколов педагогического совета, собраний, совещаний, консилиума и др.	до 70 %
	8.	Участие в работе различных комиссий.	до 70 %
	9.	За качественную и своевременную подготовку Учреждения к новому учебному году	до 100 %
	10.	За помощь в период ремонта МБОУ ООШ № 4	до 100 %
	11.	За качественную организацию работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при Учреждении	до 100 %

РАЗМЕРЫ
выплат за качество выполняемых работ учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения

№ п/п	**Критерии деятельности**	**Оценка критерия в процентах**

1.	Создание необходимых условий для удовлетворения образовательных запросов обучающихся и их родителей МБОУ ООШ № 4	до 70 %
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в рассматриваемый период	до 70 %
3	Взаимозаменяемость по обслуживанию МБОУ ООШ № 4 в рассматриваемый период	до 100 %
4	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда в рассматриваемый период	до 70 %
5.	Качественная подготовка к проведению различных мероприятий в МБОУ ООШ № 4 в рассматриваемый период	до 70 %
6	Отсутствие в рассматриваемый период несчастных случаев с работником на производстве	до 70 %
7.	Участие в ремонте школы	до 100 %
8.	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП	до 70 %
9.	За предоставление сведений в ИФНС	до 100 %
10.	За работу с ПФ, ФСС. Подготовка документов для оформления пенсии работников.	до 100 %
11.	За работу с исполнением договоров	до 100 %
12.	За ведение архивной документации	до 100 %
13.	За проведение работ по оформлению Учреждения к различным мероприятиям.	до 70 %
14.	За проведение работы по защите персональных данных работников Учреждения	до 70 %
15.	Разработка и эффективное проведение мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев в школе	до 70 %
16.	Разработка новых проектов и программ по ОТ и профилактике несчастных случаев и эффективная их реализация	до 100 %
17.	Качественное ведение установленной отчетности	до 70 %
18.	Качественный уход за территорией школы (побелка стволов деревьев, обрезание сухих веток, откос газонной травы)	до 100 %
19.	За уборку туалетов	до 70 %

III. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ МБОУ ООШ № 4 ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Премиальные выплаты по итогам работы вводятся в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ООШ № 4 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, обновления содержания обучения и воспитания, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

2.Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер.

3.При назначении премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность учреждения:

3.1.выполнение муниципальных задания и правовых актов органов местного самоуправления в установленные сроки;

3.2.полнота и планомерность выполнения планов работы;

3.3.качество и своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий мэрии города, директора Учреждения;

3.4.уровень творческих достижений учащихся, коллектива;

3.5.отсутствие обоснованных жалоб;

3.6.соблюдение исполнительской дисциплины.

Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования является добросовестное исполнение трудовых обязанностей за календарный год.

4. При некачественном выполнении должностных обязанностей (подтвержденных докладными записками, справками, актами, приказами директора Учреждения, документами надзорных органов):

- нарушении работником трудовой дисциплины;

- неудовлетворительной работе;

- невыполнении должностных обязанностей;

- нарушении сроков выполнения или сдачи работ;

- невыполнении приказов и поручений директора или администрации;

- наличии дисциплинарного взыскания;

премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

5. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в конкретной денежной сумме, их выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока. Максимальный размер выплаты не ограничен.

6. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы работникам Учреждения определяется в соответствии с их личным вкладом в общий результат работы.

7. Премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения, направленных на оплату труда.