

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска»
(МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»)

454010, г. Челябинск, ул. Дзержинского, 94

Тел/факс: (351)256-10-31

e-mail: chernova_irina60@mail.ru

сайт школы: <http://mbskou60.ru/>

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 60 г.»

И.М. Чернова

« 01 » сентября 2016 г.



Председатель ППО

А.А. Сергеева

« 01 » сентября 2016 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
(НАРУШЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТА) №60 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»
НА 2016-2019г.**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»
« 24 » августа 2016г.

Зарегистрирован Администрацией

Города Челябинска

« 11 » октября 2016г.

Руденко А.И.

Челябинск
2016

Коллективный договор, заключенный между
коллективом работников в лице председателя
профсоюзной организации с одной стороны и администрацией
организации в лице директора муниципального учреждения - с другой,
принятый на собрании трудового коллектива

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(нарушение интеллекта) № 60 города Челябинска»**

24.08.2016 протокол № 24, с приложениями 4, листов 85,
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.

Регистрационный № К-145 от 11.10.2016

Приложение: - Письмо № *449/ооо-б* от 11.10.2016 на 2 л.

МП



Председатель Комитета экономики

А. Н. Руденко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «С(К)ОШ № 60»

на 2016 – 2019г.

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска» (далее МБОУ «С(К)ОШ № 60»).

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое территориальное соглашение между Комитетом по делам образования города Челябинска и координационным советом местных организаций Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации города Челябинска на 2015-2018 годы
- Иные законодательные и нормативные правовые акты.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Основные понятия, используемые в Коллективном договоре:

Работодатель – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска» (МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»)

Место нахождения: 454010 г. Челябинск, ул. Дзержинского, 94.

Работники – лица (учителя, руководители и специалисты, административно-хозяйственный и обслуживающий персонал), заключившие трудовой договор с работодателем.

Трудовой коллектив - объединение всех работников МБОУ «С(К)ОШ № 60».

Органы администрации (должностные лица МБОУ «С(К)ОШ № 60»)- директор МБОУ «С(К)ОШ № 60», заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители методических объединений, осуществляющие функции по управлению МБОУ «С(К)ОШ № 60» в соответствии с должностными обязанностями.

Профсоюзная организация – первичная профсоюзная организация (далее- ППО) учителей и сотрудников МБОУ «С(К)ОШ № 60».

Профком, профсоюзный комитет – руководящий выборный орган первичной профсоюзной организации учителей и сотрудников МБОУ «С(К)ОШ № 60».

Собрание трудового коллектива – общее собрание учителей, сотрудников и администрации МБОУ «С(К)ОШ № 60», созываемое в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (далее по тексту – ТК РФ) и Коллективным договором.

Согласование – порядок обязательного участия профкома МБОУ «С(К)ОШ № 60» при принятии работодателем локальных нормативных актов (приложений, дополнений и изменений к ним), а также в иных случаях по вопросам, указанным в Коллективном договоре, при нарушении которого локальный нормативный акт не имеет юридической силы.

Иные понятия, применяемые в настоящем договоре, используются в значениях, придаваемых им ТК РФ, иными актами трудового законодательства, а также локальными нормативными актами МБОУ «С(К)ОШ № 60».

1.2. Стороны и сфера действия Коллективного договора

1.2.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) заключен между работодателем в лице директора МБОУ «С(К)ОШ № 60» и работниками образовательного учреждения, от имени которых выступает профсоюзный комитет МБОУ «С(К)ОШ № 60».

1.2.2. Работодатель признает профком МБОУ «С(К)ОШ № 60» выборным органом, уполномоченным собранием трудового коллектива представлять интересы работников образовательного учреждения в области социально-трудовых отношений и социально-экономических интересов.

1.2.3. Стороны определяют следующие формы взаимодействия в рамках настоящего Договора:

- согласование профкома МБОУ «С(К)ОШ № 60» при принятии работодателем решений в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- консультации сторон по вопросам разработки и принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по иным вопросам, предусмотренным настоящим Договором;
- обсуждение с работодателем вопросов, касающихся научной, производственной и хозяйственной деятельности, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и контроль над его исполнением;
- коллективные переговоры;
- иные формы в соответствии с действующим законодательством.

1.2.4. Настоящий Договор распространяет свое действие на всех работников МБОУ «С(К)ОШ № 60».

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

1.2.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

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

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

1.2.13. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.2.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.09.2016 года до 01.09.2019 года

1.2.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью установления взаимных обязательств в сфере труда между работниками и работодателем, соблюдения требований законодательства о труде и положений настоящего договора; обеспечения социальной защиты работников МБОУ «С(К)ОШ № 60», повышения их жизненного уровня; проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников и членов их семей; реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности образовательного учреждения, предусмотренной его Уставом;
- защиты прав и интересов работников образовательного учреждения, в том числе коллективных интересов;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива;
- правового обеспечения взаимодействия между работодателем, трудовым коллективом и отдельными работниками, профсоюзом;
- укрепления роли коллектива работников и профсоюза в определении перспектив развития образовательного учреждения ;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений сторон социального партнерства;
- создания премиальной системы заработной платы и иных мер материального стимулирования работников;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий.

В коллективном договоре с учетом финансовых возможностей образовательного учреждения могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ПРАВ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ «С(К)ОШ № 60»

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МБОУ «С(К)ОШ № 60» и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, Работодатель и профсоюзная организация договорились о нижеследующем:

2.1. Трудовой коллектив обязуется:

2.1.1. Соблюдать Устав МБОУ «С(К)ОШ № 60» и Правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.2. Соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;

2.1.3. Своей деятельностью не допускать нанесения материального ущерба и ущерба деловой репутации, способствовать процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы МБОУ «С(К)ОШ № 60»;

2.1.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу, обеспечивать его сохранность;

2.1.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях МБОУ «С(К)ОШ № 60». Участвовать в организуемых администрацией и профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории

образовательного учреждения;

2.1.6. Содействовать поддержанию общественного порядка;

2.1.7. Участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности;

2.1.8. Разрешать трудовые споры в соответствии с законодательством;

2.1.9. Добросовестно относиться к повышению своей квалификации.

2.2. Работодатель и профком обязуются:

2.2.1. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства;

2.2.2. Все решения по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать после взаимных консультаций и обсуждений работодателя с профкомом МБОУ «С(К)ОШ № 60». Все спорные вопросы решать на основе взаимного уважения и доверия;

2.2.3. Вносить в вышестоящие организации и органы власти предложения, направленные на повышение жизненного уровня работников МБОУ «С(К)ОШ № 60»;

2.2.4. Сохранять, развивать и использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения работников и их несовершеннолетних детей, улучшения условий труда и отдыха.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Предоставлять работникам работу по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием, ежегодно утверждаемым директором МБОУ «С(К)ОШ № 60».

2.3.2. Осуществлять полную и своевременную выплату заработной платы работникам;

2.3.3. Информировать трудовой коллектив МБОУ «С(К)ОШ № 60» о состоянии и финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении МБОУ «С(К)ОШ № 60», предоставлять оперативную информацию по указанным вопросам профкому по соответствующим запросам;

2.3.4. Развивать инновационную деятельность, направленную на развитие МБОУ «С(К)ОШ № 60», сохранение кадрового потенциала. Не допускать какую-либо деятельность, наносящую ущерб учебному процессу и научным исследованиям;

2.3.5. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности, конкурентоспособности работников на рынке труда в рамках приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, приоритетных национальных проектов в сфере образования;

2.3.6. Обеспечивать открытость и гласность всех видов деятельности образовательного учреждения. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив МБОУ «С(К)ОШ № 60» (через приказы, постановления, решения, информационные стенды) по следующим вопросам:

- основные задачи по обеспечению деятельности МБОУ «С(К)ОШ № 60»;
- анализ эффективности работы по отдельным направлениям;
- решение социальных проблем, меры по правовой защите работников;
- финансовое положение МБОУ «С(К)ОШ № 60», перспективы развития;
- иным вопросам, затрагивающим социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение.

2.3.7. Предоставлять профкому информацию о соответствующих федеральных целевых программах, затрагивающих социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение, а также учитывать мнение профкома при разработке и реализации указанных программ;

2.3.8. Предоставлять профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по

выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности образования;

2.3.9. В случае возникновения трудовых споров между работниками и работодателем всемерно способствовать их объективному рассмотрению;

2.3.10. Учитывать мнение коллектива при решении соответствующих персональных кадровых вопросов с официальным информированием профкома о принятых мерах в месячный срок со дня обращения;

2.4. Профком обязуется:

2.4.1 Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников МБОУ «С(К)ОШ № 60»;

2.4.2 Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе;

2.4.3 Содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор;

2.4.4 Оказывать членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

2.4.5 В случае возникновения трудовых споров между работодателем и работниками всемерно способствовать их объективному рассмотрению;

2.4.6 Организовывать консультации для профсоюзного актива по экономическим и правовым вопросам;

2.4.7 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством..

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.1. Прием, перевод, основание и порядок увольнения работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» регулируются действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федерального органа управления образования (Министерство образования и науки РФ), законами «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 60», настоящим коллективным договором и другими локальными нормативными актами МБОУ «С(К)ОШ № 60».

3.1.2. При приеме на работу трудовые правоотношения оформляются в письменном виде трудовым договором. Работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 60», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, со своими трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда до подписания трудового договора.

3.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 60» и не ухудшает положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми тарифными соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ «С(К)ОШ № 60», содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.1.5. Трудовой договор с работниками МБОУ «С(К)ОШ № 60» заключается на

неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.2. Гарантии при сокращении численности или штата работников

3.2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом профком МБОУ «С(К)ОШ № 60» и работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров). В случае, если решение о сокращении численности или штата работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2.2. В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца с разъяснением ему установленных законодательством гарантий и компенсаций;
- регулярно (не реже трех раз) в этот период под роспись предоставляет работнику для перевода его на другую работу список вакантных должностей, соответствующих квалификации работника, и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемых работ, которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях. Работодатель обязан предлагать работнику вакантные должности, имеющиеся у него в данной местности.

3.2.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1.1 В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.2. Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей и нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение №2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждение устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

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

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

4.1.5. 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, указанных в п.9 настоящего раздела

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

4.1.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.1.9. 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);

- восстановления (по решению суда) 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.

4.1.10. В учреждении 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.

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

4.1.12. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель в праве использовать по своему усмотрению.

4.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечь работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные 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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.14. В случае, предусмотренном ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей до 3-х лет.

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

14.1.16. 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 превышающей учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемого отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников:

- педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ);

- главному бухгалтеру предоставить ежегодный дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в размере 12 календарных дней за ненормированный рабочий день;

- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска административного и хозяйственно-вспомогательного персонала школы составляет 28 календарных дней.

4.2.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласием работника и профкома.

4.2.3. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению

работодателя только с согласия работника и профкома учреждения.

4.2.4. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.5. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 2 дня;
- работающим инвалидам – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (больничный лист)

-3 дня

4.4. 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 других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка; не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.5. 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.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, педагогического стажа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «С(К)ОШ № 60», утвержденным работодателем по согласованию с ППО (Приложение №3).

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

5.2.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.2.6. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

5.2.7. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, стаж педагогической работы, высшее профессиональное образование являются обязательными.

5.2.8. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.9. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца

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

5.2.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.2.12. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ

осуществляется не реже, чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы за первую половину месяца 25 числа, окончательный расчет 10 числа каждого месяца.

5.2.13. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

5.2.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух трети средней заработной платы работника.

15.2.15. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

15.2.16. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.17. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

15.2.18. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.2.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам учреждения.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

6.2.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.2.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.3.2. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 5 и более процентов работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

6.4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

6.4.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

6.4.3. Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

6.4.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет,
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

6.4.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2011г. в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель:

7.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное Соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

7.1.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты)

7.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

7.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев, произошедших с работниками.

7.1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.1.8. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

7.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.1.10. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.1.11. Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.12. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.1.13. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.1.14. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.15. Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

7.1.16. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда

7.1.17. Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

7.1.18. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.2.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.2.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.2.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.2.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.2.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.2.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 30% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

8.2.1. Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

8.3.2. В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

8.3.3. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.3.4. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в размерах (до 100% от должностного оклада) в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

8.4.2. В пределах средств, выделенных на оплату труда устанавливать премии для творчески работающих учителей в размерах 100% от должностного оклада в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах

8.4.3. При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере от 50% до 100% от должностного оклада (в пределах средств, выделенных на оплату труда).

8.4.4. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профсоюз:

8.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами региона.

8.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

IX. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

9.1. Стороны:

9.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

9.1.2. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах

9.1.3. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

9.2.2. Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

9.2.3. Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

9.2.4. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2.2. Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранение документации, проведения оздоровительной, культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступной для всех работников месте, права пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 137 ТК РФ)

10.2.3. Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

10.2.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не

освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

10.3.1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, председателя (его заместителя) профкома - с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (Управление Образования Ленинского района г. Челябинска).

10.3.2. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.3.3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

10.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

10.4.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах

10.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. 1.Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не

являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

11.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районной (городской) профсоюзной организацией по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

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

11.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия настоящего Договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников МБОУ «С(К)ОШ№ 60». Стороны настоящего Договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

12.2. Срок действия Коллективного договора

Настоящий Договор вступает в силу с « 01 » сентября 2016 года и действует в течение трех лет. По истечении этого срока стороны вправе продлить действие настоящего Договора

на срок не более трех лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора.

12.3. Порядок заключения Коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений.

12.3.1. Основные положения настоящего Договора выработаны в ходе демократического обсуждения работниками трудового коллектива МБОУ «С(К)ОШ № 60», администрации и профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства и надежной защиты социальных прав каждого члена коллектива работников.

12.3.2. Коллективный договор утверждается собранием трудового коллектива МБОУ «С(К)ОШ № 60», считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от списочного состава трудового коллектива, договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих.

12.3.3. Внесение изменений или дополнений в Договор осуществляется соответствующей комиссией, создаваемой на паритетных началах из представителей работодателя и работников. В состав комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека – от администрации ОУ, 3 человека – от профкома.

12.3.4. Состав комиссии от администрации утверждается приказом директора МБОУ «С(К)ОШ № 60».

12.3.5. Состав комиссии из числа представителей профкома утверждается решением профкома.

12.3.6. Работа комиссии по изменению и дополнению Коллективного договора осуществляется в следующем порядке:

- проводятся предварительные взаимные консультации сторон;
- согласованное решение о внесении дополнений и изменений подписываются сторонами;
- подписанные сторонами изменения и дополнения к Договору направляются для уведомительной регистрации в Администрацию города Челябинска.

12.3.7. Изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания сторонами. Об изменениях и дополнениях Договора уведомляется трудовой коллектив. Утвержденные изменения и дополнения оформляются в виде приложения к Договору, являются его неотъемлемой частью и имеют равную юридическую силу с иными положениями Договора.

12.4. Контроль за выполнением Коллективного договора

12.4.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

12.4.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

12.4.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ «С(К)ОШ №60»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска»
(МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»)

Выписка

из протокола собрания трудового коллектива МБОУ «С(К)ОШ № 60»

№ 24 от «24 » августа 2016г.

Присутствовали: 45 человек.

Слушали: председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «С(К)ОШ № 60» А.А.Сергееву о содержании Коллективного договора между учителями, сотрудниками и администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска» на период с 2016 по 2019 год.

В ходе обсуждения постановили: **принять в целом** Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска» на период с 2016 по 2019 год.


Председатель ППО
МБОУ «С(К)ОШ № 60»
_____ А. А. Сергеева

Приложение 2
к коллективному договору
МБОУ «С(К)ОШ №60»

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБОУ «С(К)ОШ № 60»

Протокол собрания трудового
коллектива № 24
от 24 августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «С(К)ОШ № 60»

 А.А.Сергеева
Протокол № 24
от 24 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «С(К)ОШ № 60»


И.М.Чернова
Приказ № 01-02/166
от 24.08.2016г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска»

Челябинск
2016 год

**Приложение 2
коллективному договору
МБОУ «С(К)ОШ №60»**

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБОУ «С(К)ОШ № 60»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «С(К)ОШ № 60»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «С(К)ОШ № 60»

Протокол собрания трудового
коллектива № 24
от 24 августа 2016 г.

_____ А.А.Сергеева
Протокол № 24
от 24 августа 2016 г.

_____ И.М.Чернова
Приказ № _____
от _____ 2016г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(нарушение интеллекта) № 60 г. Челябинска»

Челябинск
2016 год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны на основе устава МБОУ «С(К)ОШ № 60», ТК РФ и регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в образовательном учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для высоко результативной работы работников МБОУ «С(К)ОШ № 60».
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой и общекультурной дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы.
- 1.3. Вопросы внесения изменений в Правила решаются администрацией МБОУ «С(К)ОШ № 60» при согласовании с профсоюзным комитетом МБОУ «С(К)ОШ № 60»..

2. Порядок приёма и увольнения работника МБОУ «С(К)ОШ № 60»

- 2.1. Работники МБОУ «С(К)ОШ № 60» реализуют право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в МБОУ «С(К)ОШ № 60», по которому они обязуются выполнять работу по своей специальности, квалификации или должности согласно утверждённой должностной инструкции с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а администрация МБОУ «С(К)ОШ № 60» обязуется выплачивать своим работникам заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Законодательством о труде.
- 2.2. При приёме на работу (заключении трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:
 - паспорт для удостоверения личности,
 - трудовую книжку,
 - документ об образовании или профессиональной подготовки, если работа требует специальных знаний, квалификаций или профессиональной подготовки,
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- 2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
- 2.4. Приём работника на работу производится по личному заявлению на имя директора МБОУ «С(К)ОШ № 60», заключается трудовой договор между работником и ОУ.
- 2.5. По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.
- 2.6. Перед допуском к работе поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, представитель администрации школы обязан:
 - ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, объяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.
- 2.7. На каждого работника МБОУ «С(К)ОШ № 60» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании и квалификации, профессиональной подготовки, выписок из приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.
- 2.8. Изменение квалификации, должности (профессии) оформляется приказом, согласно поданного заявления или протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.
- 2.9. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 2.10. Прекращение трудового договора (по инициативе работника МБОУ «С(К)ОШ №60» или

- по инициативе работодателя) оформляются приказом работодателя (статья 84.1 ТК РФ).
- 2.11. На всех работников МБОУ «С(К)ОШ № 60», поступивших на работу впервые и проработавшие в МБОУ свыше 5 дней, делопроизводитель оформляет трудовые книжки.

3. Основные обязанности работников образовательного учреждения.

Работники МБОУ «С(К)ОШ № 60» обязаны:

- 3.1. Работать честно и добросовестно, чётко выполнять функции, изложенные в должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и качественно исполнять распоряжения администрации;
- 3.2. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующие правилами и инструкциями.
- 3.3. Вести себя достойно на производстве и в быту.
- 3.4. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, организационную и управленческую культуру.
- 3.5. Своевременно заполнять и вести установленную документацию.

4. Основные обязанности администрации.

Администрация МБОУ «С(К)ОШ № 60» обязана:

- 4.1. Строго соблюдать Устав МБОУ № 60, закон «Об образовании», ТК РФ;
- 4.2. Обеспечивать научно-методические комплексы необходимыми материалами, оборудованием, необходимым для организации учебно-познавательного процесса МБОУ «С(К)ОШ № 60»;
- 4.3. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников ОУ в результатах их личного труда и в общих итогах работы МБОУ «С(К)ОШ № 60»;
- 4.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины.
- 4.5. Организовать работу администрации и руководителей структурных подразделений с циклограммой работы МБОУ «С(К)ОШ № 60» на год.

5. Рабочее время и его использование.

- 5.1. Продолжительность ежедневной работы, в том числе начала и окончания работы, определяется расписанием занятий по сменам, утверждённым администрацией МБОУ «С(К)ОШ № 60». Рабочий день педагога начинается за 20 минут до начала предстоящего урока.
- 5.2. В школе устанавливается 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
- 5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся (нормы СанПиН) и, по возможности, максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.4. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.5. 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 их окончания.
- 5.6. 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 администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 5.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перемен между ними;
 - удалять учащегося с уроков;
 - курить в помещении школы.
- 5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс, группу после начала урока (занятий) разрешается только директору или его заместителям в исключительных случаях. Во время проведения уроков, занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 5.10. Запрещается во время проведения урока отвлекать работника от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, созывать собрания, заседания и педсоветы.
- 5.11. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.12. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководитель структурного подразделения не допускает к работе, обеспечивает прохождение им медицинского обследования на алкоголь и составляет акт.
- 5.13. Педагогические работники имеют 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 иных работников согласуется с администрацией школы и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.14. В соответствии с действующим законодательством о труде работникам МБОУ «С(К)ОШ № 60» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. График отпусков составляется в каждом структурном подразделении МБОУ «С(К)ОШ № 60» на календарный год не позднее двух недель до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» (ст. 123 ТК РФ).
- 5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБОУ «С(К)ОШ № 60» его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до двух недель предоставляется с разрешения руководителя структурного подразделения.

6. Поощрения за успехи в работе.

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу МБОУ «С(К)ОШ № 60» и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премий;
 - награждение ценными подарками;
 - награждение Почётной грамотой.
- Поощрения объявляются приказом или распоряжением, доводятся до сведения всего

коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

- 6.2. Работникам МБОУ «С(К)ОШ № 60» успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущества при перемещении на более высокую должность. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, почётными грамотами, к присвоению звания «Почётный учитель», «Отличник просвещения», « За заслуги перед Отечеством».

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия. А также применения других мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБОУ «С(К)ОШ» № 60 применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- замечания;
 - выговор;
 - строгий выговор.
- 7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
При применении взыскания учитывается тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при котором он совершён, предшествующая работа и поведение работника.
- 7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение трудовых обязанностей, прогул (в том числе отсутствие на работе более 3 часов в течении рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.
- 7.5. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин администрация МБОУ «С(К)ОШ № 60» вправе применять совокупность следующих мер:
- дисциплинарное взыскание, предусмотренное в разделе 7 настоящих правил;
 - уменьшение ежегодного очередного отпуска на число дней прогула, при этом отпуск не должен быть менее 28 календарных дней.
- 7.6. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работники МБОУ, совершившие прогул (в том числе отсутствие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины либо появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, полностью лишаются производственной премии за соответствующий месяц.
- 7.7. Дисциплинарные взыскания за прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения налагает только директор МБОУ «С(К)ОШ № 60».
- 7.8. До наложения дисциплинарного взыскания от провинившегося работника МБОУ «С(К)ОШ № 60» должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания.
- 7.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.
- 7.10. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в МБОУ «С(К)ОШ № 60».

Правила рассмотрены и утверждены на собрании трудового коллектива.

к коллективному договору
МБОУ «С(К)ОШ № 60 г. Челябинска»

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБОУ «С(К)ОШ № 60
г. Челябинска»

Протокол собрания трудового
коллектива

от 24 от 24 августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «С(К)ОШ № 60
г. Челябинска»

 Сергеева А.А.

Протокол № 24
от 24 августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «С(К)ОШ № 60
г. Челябинска»

 И.М.Чернова

Приказ № 01-07/10

от 24 августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оплате труда и стимулирующих выплатах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(нарушение интеллекта) № 60 г.Челябинска»
на 2016 - 2019 год**

Челябинск
2016 год

Приложение № 3
к коллективному договору
МБСКОУ № 60

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБСКОУ № 60

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБСКОУ № 60

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБСКОУ № 60

Протокол собрания трудового
коллектива
_____ 2013 г.

_____ С. А. Каланчина
Протокол № _____
от _____ 2013 г.

_____ И.М.Чернова
Приказ № _____
от _____ 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оплате труда и стимулирующих выплатах
муниципального бюджетного специального (коррекционного)
образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной)
общеобразовательной школы VIII вида № 60 г. Челябинска
на 2013 - 2016 год**

2013 год

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» г. Челябинска разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, с Законом «Об образовании», Постановлением правительства Челябинской области от 00.09.2008 № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска».

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников школы;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей в оценке деловых качеств работников и результатов их труда;
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками Школы.

1.3. Заработная плата работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Система оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) мнения представительного органа работников.

1.6. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

1.7. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБОУ «С(К)ОШ № 60».

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с **Приложениями № 1** к настоящему Положению.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

2.3. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы), определенную Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этого период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда на основании ст. 133 ТК РФ и в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»

III. Порядок исчисления заработной платы

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}$, где:

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата учителей;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н}$ - фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

3.2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- 1) учителей за работу, осуществляемую на условиях внешнего совместительства;
- 2) учителей, для которых МБОУ «С(К)ОШ № 60» является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

3.3. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.5. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.6. За время работы в каникулярный период обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.7. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МБОУ «С(К)ОШ № 60» применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ «С(К)ОШ № 60» на условиях внешнего совместительства.

4.2. Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Условия оплаты труда руководителя МБОУ «С(К)ОШ № 60».

5.1. Зарплата руководителя МБОУ «С(К)ОШ № 60», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя МБОУ «С(К)ОШ № 60» определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу МБОУ «С(К)ОШ № 60», в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.3. Соотношение должностного оклада руководителя к средней заработной плате

работников, которые относятся к основному персоналу МБОУ «С(К)ОШ № 60», (далее - коэффициент кратности) устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска в соответствии с группой по оплате труда руководителей муниципальных учреждений в следующих размерах:

| Группа по оплате труда руководителей | I | II | III | IV |
|--------------------------------------|------|-----|------|-----|
| Коэффициент кратности | 2,25 | 2,0 | 1,75 | 1,5 |

5.4. Группа по оплате труда руководителей муниципальных учреждений устанавливается на основе оценки сложности руководства учреждением по объемным показателям, определенным **Приложением №2** к настоящему Положению:

| № п/п | Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов | | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------|
| | | I | II | III | IV |
| 1. | Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии; оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении | свыше 900 | от 601 до 900 | от 401 до 600 | до 400 |

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю МБОУ «С(К)ОШ № 60» приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и закрепляются в трудовом договоре.

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю МБОУ «С(К)ОШ № 60» приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права. (**Приложения 3** к настоящему Положению).

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска. (**Приложения 4** к настоящему Положению).

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой автономным и бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

5.7. Для премиальных выплат по итогам работы руководителям муниципальных учреждений Управление по делам образования города Челябинска вправе централизовать до 5 процентов субсидий муниципальным и бюджетным учреждениям на выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Порядок использования централизованных лимитов бюджетных обязательств определяется приказом Управления по делам образования по итогам исполнения целевых показателей эффективности работы руководителя, устанавливаемых Управлением по делам образования города Челябинска. (Приложение № 5).

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ «С(К)ОШ № 60»

6.1. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера МБОУ «С(К)ОШ № 60» устанавливаются руководителем МБОУ «С(К)ОШ № 60» на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ «С(К)ОШ № 60».

6.2. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ «С(К)ОШ № 60» устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и закрепляются в трудовом договоре.

6.3. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ «С(К)ОШ № 60» осуществляется в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой автономным и бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности. **Приложение № 6** к настоящему Положению.

6.4. Премияльные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ «С(К)ОШ № 60» устанавливаются по итогам работы в отчетном периоде.

Отчетными периодами являются: 1) месяц

2) 1 кв. календарного года;

3) 1 полугод. календарного года;

4) 9 мес. календарного года;

5) 12 мес. календарного года.

Заместителям директора МБОУ «С(К)ОШ № 60», главному бухгалтеру может выплачиваться премия по итогам участия в федеральных, региональных и городских мероприятиях, в связи с памятными, юбилейными и праздничными датами.

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБОУ «С(К)ОШ № 60», а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

б) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации. (**Приложение № 7** к настоящему Положению).

VIII. Виды выплат стимулирующего характера

8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников.

8.2. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, **Приложениям № 8** к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам МБОУ «С(К)ОШ № 60», а также показателям оценки эффективности работы МБОУ «С(К)ОШ № 60», (**Приложение № 5**) устанавливаемым приказом руководителя.

Коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты муниципальных учреждений должны содержать качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, и периодичность установления выплат стимулирующего характера.

8.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора МБОУ «С(К)ОШ № 60» в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой автономным и бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.»;

8.5. Премирование работников школы может производиться по итогам работы за учебный год (за четверть, полугодие, год). При подведении итогов учитываются: итоги учебной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, работа в творческих группах по разработке значимых для школы проектов, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества. Премии начисляются на заработную плату за фактически отработанное время.

8.6. Премирование работников школы может производиться по итогам работы за календарный год (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). При подведении итогов учитываются: качественное выполнение функциональных обязанностей, проявление творческой инициативы, ответственное отношение к труду, успешное выполнение плановых показателей. Премии начисляются на заработную плату за фактически отработанное время (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

8.7. При начислении премиальной суммы коллективу работников в целом каждый работник этого коллектива должен представляться к премии индивидуально. Размер его

премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива. **(Приложение № 9).**

8.8. Если премия начисляется одновременно всему коллективу или всему педагогическому коллективу (например по итогам какого либо периода), то размеры премий каждого в данном случае согласовываются с профсоюзным комитетом.

8.9. Размер премии устанавливается директором в момент выплаты в зависимости от экономии фонда зарплаты и притока средств от разного вида деятельности, строго индивидуально и размерами не ограничиваются.

8.10. Премии выплачиваются работникам в течение месячного срока.

IX. Порядок исчисления размера материальной помощи.

9.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам МБОУ «С(К)ОШ № 60» может быть оказана материальная помощь. Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов на каждого работника в год.

В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего нормативного акта органа, принявшего решение о направлении субсидии.

9.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель МБОУ «С(К)ОШ № 60» на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

9.3. Порядок оказания материальной помощи:

- Работник подаёт заявление в профсоюзный комитет школы с просьбой об оказании ему материальной помощи с указанием причин.
- Профсоюзный комитет рассматривает заявление и, при наличии средств экономии фонда оплаты труда, принимает решение об оказании материальной помощи работнику, а при отсутствии средств экономии фонда оплаты труда - принимает решение об отказе с указанием причины отказа.
- Если одновременно подано несколько заявлений, то ПК рассматривает их все, определяет наиболее нуждающихся и распределяет имеющуюся в экономии фонда оплаты труда сумму согласно результатов голосования членов ПК между наиболее нуждающимися работниками.
- ПК оформляет протокол заседания, а выписку из протокола с указанием решения ПК, представляет директору школы. Директор школы, на основании выписки из протокола издаёт приказ о выделении материальной помощи работникам, указанным в протоколе.

9.4. Единовременная материальная помощь работникам школы может оказываться:

- ✓ на приобретение лекарств;
- ✓ для частичной оплаты прохождения глубокого медицинского обследования и (или) платного лечения;
- ✓ для частичной оплаты стационарного лечения;
- ✓ для частичной оплаты хирургических операций;
- ✓ для частичной оплаты похорон близких родственников (отец, мать, муж, жена, сын, дочь, сестра, брат, бабушка, дедушка);
- ✓ для частичной оплаты санаторных путёвок, путёвок в дома отдыха и туристических,
- ✓ на оздоровление к отпуску;
- ✓ для частичной оплаты протезирования;
- ✓ для частичной оплаты расходов в связи со свадьбой работника;
- ✓ для частичной оплаты расходов в связи со свадьбой детей работника;
- ✓ для частичной оплаты расходов по приобретению учебников для детей работника;
- ✓ для частичной оплаты обучения сотрудников МБОУ «С(К)ОШ № 60» и их детей;
- ✓ на приобретение продуктов для усиленного витаминизированного питания

работника с целью восстановления работоспособности после перенесения заболевания;

- ✓ в связи с тяжелым материальным положением;
- ✓ в связи с юбилеем работника;
- ✓ улучшение условий труда и быта;

9.5. Единовременная материальная помощь работникам школы оказывается в зависимости от стажа работы в школе:

а) при стаже работы на момент выплаты до I года в размере не более одного должностного оклада;

б) при стаже работы свыше года, включая принятых на работу по переводу, в размере до 2-х месячных должностных окладов;

в) при увольнении работников вопрос о выплате материальной помощи решается в индивидуальном порядке ПК совместно с администрацией на основании заявления работника;

9.6. Библиотечные работники имеют право на получение в течение года лечебного пособия в размере должностного оклада (тарифной сетки) (закон о библиотечном деле в Челябинской области ст.24).

9.7. Решение об оказании материальной помощи руководителю МБОУ «С(К)ОШ № 60» принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя по согласованию с представительным органом работников.

Х. Заключительные положения

10.1. Штатное расписание МБОУ «С(К)ОШ № 60» утверждается руководителем муниципального учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения и другую информацию, определенную Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об установлении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

10.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10.3. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставляемых автономным и бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), объемов средств, централизованных главным распорядителем средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, объемов средств государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, в установленном порядке могут направляться на выплаты стимулирующего характера в бюджетных и автономных учреждениях – после внесения изменений в расчет нормативных затрат.

10.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель муниципального учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих¹

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений | 2268 |

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля | 2409 |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 2817 |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 2960 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 3430 |

¹ Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих²**

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 квалификационный уровень | Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор | 2382 |

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 квалификационный уровень | Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; секретарь незрячего специалиста; техник; художник | 2609 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 2817 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 3323 |
| 4 квалификационный уровень | Механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 3516 |
| 5 квалификационный уровень | Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской | 4430 |

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); менеджер; психолог; | 3630 |

² Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

| | | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; юрист-консульт | |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 3856 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 4083 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 4310 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 4757 |

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования³

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|
| 1 квалификационный уровень | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части | 2609 |

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 квалификационный уровень | Дежурный по режиму; младший воспитатель | 2949 |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 3062 |

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 5880 |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор - методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 6150 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 6264 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель | 7000 |

³ Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

| | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей * | 4777 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей | 4961 |

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии⁴

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Аккомпаниатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера | 2960 |

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|--------------------------------------------------|--------------|
| Звукооператор; монтажер; библиотекарь | 4124 |

Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (руб.) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер, заведующий библиотекой | 4369 |

⁴ Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Приложение 2
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБСКОУ № 60 г. Челябинска

Объемные показатели для оценки сложности руководства учреждением

| № | Показатели | Условия | Кол-во баллов |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях Количество обучающихся, воспитанников в классах (группах) С(К)О в ОУ Количество обучающихся, находящихся на домашнем обучении | из расчета за каждого обучающегося | 0,3 0,5 0,5 |
| 2. | Количество воспитанников в дошкольных учреждениях (отделениях) | из расчета за каждого воспитанника | 0,3 |
| 3. | Количество воспитанников в учреждениях дополнительного образования детей | из расчета за каждого воспитанника | 0,2 |
| 4. | Количество воспитанников в учреждениях дополнительного образования детей, реализующих образовательные программы физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮШОР), туристско-краеведческой направленности | из расчета за каждого воспитанника | 0,5 |
| 5. | Наличие в учреждениях дополнительного образования детей, реализующих образовательные программы физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮШОР): - спортивно-оздоровительных групп, - учебно-тренировочных групп, - групп спортивного совершенствования, - групп высшего спортивного мастерства | за каждую группу, за каждого воспитанника дополнительно, за каждого воспитанника дополнительно. за каждого воспитанника дополнительно | 5 0,5 2,5 4,5 |
| 6. | Количество обучающихся, воспитанников в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении | из расчета за каждого воспитанника | 0,5 |
| 7. | Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | из расчета за каждого воспитанника | 1 |
| 8. | Количество детей-инвалидов в образовательных учреждениях | из расчета за каждого воспитанника дополнительно | 0,3 |
| 9. | Количество работников в | за каждого работника | 1 |

| | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| | образовательном учреждении | дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории | 0,5 |
| | | дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории | 1 |
| 10. | Количество профильных классов | за каждый класс | 3 |
| 11. | Наличие группы продленного дня | за каждую группу | 3 |
| 12. | Наличие групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста с численностью не менее 10 человек | за каждую группу | 3 |
| 13. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | за наличие до 4 групп | 10 |
| | | за наличие 4 и более групп или в учреждениях, работающих в таком режиме | 30 |
| 14. | Наличие филиалов*, отделений** (в том числе дошкольное отделение и/или вечернее отделение при образовательном учреждении) | за каждое указанное структурное подразделение до 100 человек | 20 |
| | | от 100 до 200 человек | 30 |
| | | от 200 до 400 человек | 40 |
| | | свыше 400 человек | 50 |
| 15. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) находящихся на балансе образовательного учреждения | за каждый объект | 50 |
| 16. | Наличие в образовательном учреждении более 2 компьютерных классов, имеющих санитарно-эпидемиологическое заключение | за каждый класс | 10 |
| 17. | Наличие единой действующей локальной сети, включающей автоматизированные рабочие места педагогов, обучающихся и администрации | | 20 |
| 18. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: - спортивного зала - тренажерного зала - спортивной площадки - лыжной базы - стадиона - бассейна - учебных мастерских - библиотеки - музея - актового зала - музыкального зала - прогулочных площадок (за каждую) - компьютерного игрового комплекса (для дошкольных образовательных учреждений) | за каждый вид | |
| | | | 10 |
| | | | 10 |
| | | | 15 |
| | | | 15 |
| | | | 25 |
| | | | 25 |
| | | | 5 |
| | | | 5 |
| | | | 5 |
| | | | 5 |
| | | | 10 |
| 19. | Наличие медицинского центра, имеющего лицензию на оказание данного вида услуг | | 25 |
| 20. | Наличие оборудованного медицинского | | 15 |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| | кабинета | | |
| 21. | Наличие столовой (пищеблока): - работающей на сырье - работающей на полуфабрикатах - буфет-раздаточная | | 15 10 5 |
| 22. | Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га), теплиц, зимнего сада | за каждый вид | 20 |
| 23. | Наличие собственных: котельной (бойлер), очистных и других сооружений, жилых домов, гаражей | за каждый вид | 20 |
| 24. | Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание обучающихся (воспитанников)), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п.14 | за каждое здание | 20 |
| 25. | Наличие действующих автотранспортных средств, катеров, картингов, мотоциклов и другой техники, используемых для осуществления образовательного и (или) учебно-тренировочного процесса | за каждый вид | 10 |
| 26. | Наличие в образовательном учреждении кадетских классов | за каждый класс | 3 |

При установлении группы по оплате труда руководителей муниципальных учреждений контингент обучающихся определяется по данным государственной статистической отчетности и не может превышать установленную лицензией предельную численность обучающихся.

В загородных оздоровительных лагерях контингент воспитанников определяется по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

При установлении группы по оплате труда руководителей муниципальных учреждений по показателю "количество работников в Учреждении" учитывается квалификационная категория работника по основной должности.

За руководителями муниципальных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководящих работников, определенная им до начала ремонта, на срок проведения ремонтных работ.

Группа по оплате труда для вновь открываемых муниципальных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

В межшкольном учебном комбинате контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало нового учебного года. Объемные показатели определяются из расчета 0,25 балла за каждого обучающегося, для которого обучение проводится менее 3-х раз в неделю, 0,5 балла - за каждого обучающегося, для которого обучение проводится 3 раза в неделю, 1 балл - 4 и более раз в неделю.

В учебно-методических центре объемные показатели определяются из расчета 1 балл за каждого обучающегося в соответствии с лицензионной численностью.

Примечания:

<*> Филиалом является обособленное подразделение образовательного учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиалы учреждения должны быть указаны в учредительных документах юридического лица.

<***> Отделением является подразделение образовательного учреждения, входящее в его состав, расположенное на/вне территории образовательного учреждения и не являющееся филиалом или представительством учреждения. Отделения должны быть указаны в учредительных документах юридического лица.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБСКОУ № 60 г. Челябинска

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых руководителям муниципальных учреждений, подведомственных
Управлению по делам образования города Челябинска**

| № п/п | Перечень выплат стимулирующего характера | Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма) |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | |
| 1) | за выполнение особо важных (срочных) работ | до 50 |
| 2. | Выплаты за качество выполняемых работ | |
| 1) | за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения | до 100 |
| 3. | Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания | |
| 1) | За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения | до 10 до 15 |
| 2) | За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки*: - "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"; | до 10 |

| | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| | - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения». | |
| 4. | Премияльные выплаты по итогам работы | |
| 1) | По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) | до 100 |

Примечания:

* При наличии двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них.

Установление материальной помощи директору МБСКОУ № 60

1. Директору МБОУ «С(К)ОШ № 60» выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 6000 рублей. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей отпуска.
2. Размер материальной помощи при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска руководителя, не полностью проработавшим календарный год, производится исходя из фактически отработанного времени в текущем году, пропорционально за каждый полный отработанный месяц.
3. При наличии экономии средств по ФОТ учреждения на соответствующий год дополнительно, в индивидуальном порядке, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:
 - при утрате личного имущества руководителем в результате пожара или стихийного бедствия – в размере 10000 рублей;
 - в случае потери близких родственников (родителей, детей, супруги) - в размере 10000 рублей;
 - на оздоровлении, приобретении лекарственных препаратов, по другим уважительным причинам - в размере 5000 рублей.
4. Оказание материальной помощи руководителям муниципальных учреждений осуществляется по заявлению получателя, с указанием основания для получения, на основании ходатайства начальника районного органа управления образования.
5. Основанием для выплаты материальной помощи директору МБОУ «С(К)ОШ № 60» является приказ должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска.
6. Выплата материальной помощи руководителю муниципального учреждения осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МСКОУ школы №60
города Челябинска

Целевые показатели эффективности работы директора МБОУ «С(К)ОШ № 60»

| № п/п | Показатели | Применяемы й отчетный период | Баллы |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------|
| Премияльная выплата по итогам 1 полугодия | | | |
| 1. | Обеспечение высокого качества образования | (по итогам учебного года) | до 10 |
| 2. | Результативность участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях разных уровней | (по итогам учебного года) | до 10 |
| 3. | Высокие результаты методической, научно- методической работы, участие в инновационной деятельности | (по итогам учебного года) | до 10 |
| 4. 5. | Обеспечение прав граждан на получение доступного и бесплатного образования (обеспечение обязательности общего образования) | (по итогам учебного года) | до 10 |
| | Сохранение контингента обучающихся (к уровню на начало учебного года по данным статистической отчетности) | (по итогам учебного года) | до 10 |
| 6. | Создание условий по сохранению здоровья обучающихся и воспитанников в ОУ | (по итогам учебного года) | до 10 |
| 7. | Своевременное освоение доведенных бюджетных ассигнований (план 1 полугодия - не менее 45%) | 6 месяцев | до 10 |
| Премияльная выплата по итогам 9 месяцев | | | |
| 1. | Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | 9 месяцев | до 10 |
| 2. | Эффективность кадрового обеспечения, создание условий развития кадрового потенциала работников | 9 месяцев | до 10 |
| 3. | Результативность подготовки учреждения к новому учебному году | 9 месяцев | до 10 |
| 4. | Уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся (воспитанников) | 9 месяцев | до 10 |
| 5. | Информационное обеспечение деятельности учреждения (наличие, обновление сайта, разработка публичного отчета) | 9 месяцев | до 10 |
| 6. | Обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса | 9 месяцев | до 10 |

Приложение 5
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБОУ «С(К)ОШ № 60»
города Челябинска

Показатели эффективности работы МБОУ «С(К)ОШ № 60»

1. Достижение количественных и качественных показателей, определенных муниципальным заданием.
2. Исполнение компетенций образовательного учреждения, установленных законом РФ «Об образовании»:
 - материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
 - привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - разработка и доведение до сведения общественности публичного отчета (не позднее 1 сентября текущего года);
 - кадровое обеспечение образовательного процесса;обеспечение соответствия действующему законодательству устава, локальных актов образовательного учреждения, своевременная разработка и утверждение документации, регламентирующей образовательный процесс: образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков (по согласованию с органами управления образованием);
 - обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса, создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения, в т.ч. с использованием программного продукта «Сетевой город - Образование»;
 - эффективное использование в образовательном процессе современных образовательных технологий.
3. Выполнение лицензионных и аккредитационных требований и показателей.
4. Реализация образовательных программ в полном объеме.
5. Достижение высокого качества образования.
6. Наличие системы воспитательной работы, системы дополнительного образования.
7. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения.
8. Участие учреждения в инновационной (экспериментальной) деятельности.
9. Наличие сайта образовательного учреждения, своевременное обновление информации.

Приложение 6
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБСКОУ № 60 г. Челябинска

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых заместителям директора по УВР, УР, АХЧ, главному бухгалтеру
МБОУ «С(К)ОШ № 60»**

| № п/п | Перечень выплат стимулирующего характера | Рекомендуе мые размеры выплат стимулирую щего характера (% от оклада или фиксирован ная сумма) | Периодично сть установлени я выплат |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| 1) | за выполнение особо важных (срочных) работ: <ul style="list-style-type: none"> • внедрение компьютерных программ по бухгалтерскому учету и отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, в условиях перехода на новую программную версию; • ведение персонифицированного учета сотрудников МБСКОУ №60 в условиях комплексной автоматизации; • сбор и предоставление оперативной информации в сжатые сроки по запросу ЦБ Управления образования Ленинского района; • предоставление оперативной информации по запросу ИФНС и ПФР; • за организацию и проведение научно-практических и методических мероприятий, имеющих образовательную направленность; • за организацию и проведение олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов учащихся; • за ведение электронного мониторинга комплексного проекта модернизации образования (КПМО); • в соответствии с заданием, установленным директором школы; • работа с сотрудниками МБОУ «С(К)ОШ № 60» | до 50 | До года |
| 2. | Выплаты за качество выполняемых работ | | |

| | | | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 1) | <p>за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются директором МБОУ «С(К)ОШ № 60» в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы школы; качественное исполнение своих служебных обязанностей, качественное составление и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации, высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение организационно-методических мероприятий, семинаров, совещаний). | до 100 | До года |
| 3. | Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания | | |
| 1) | <p>За наличие ученой степени:</p> <ul style="list-style-type: none"> «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения «доктор наук» по профилю образовательного учреждения | до 10 до 15 | На учебный год |
| 2) | <p>За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки*:</p> <ul style="list-style-type: none"> "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"; медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры». | до 10 | На учебный год |
| 4. | Премияльные выплаты по итогам работы | | |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 1) | <p>По итогам работы за отчетный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.</p> <p>Разовые премии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за успешное и качественное выполнение планов работ, проявление инициативы; • за высокие результаты работы; • за подготовку школы к новому учебному году, активное участие в ремонте и проведении ремонтных работ; подготовку к зимнему сезону; • за хорошую постановку бухгалтерского учета, качественное составление и своевременное представление квартальной, годовой отчетности; • внедрение передовых форм и методов учета; • качество результатов финансово-экономической и хозяйственной деятельности за финансовый год; • за высокий профессионализм, большой вклад в развитие системы образования, многолетний добросовестный труд; • за сохранность имущества, материальных ценностей; • за организацию работы и добросовестное выполнение служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня санитарно-гигиенического режима учреждения; • за проведение методических мероприятий; • за участие в экспериментах с предоставлением конкретных результатов; • организацию общественно-полезного труда, летнего отдыха и оздоровления школьников; • за высокие показатели воспитательной работы; • за создание условий для творческого развития педагогов, организацию и руководство этой деятельностью; • за подготовку участников районных, городских и областных методических конкурсов и смотров; • за проведение здоровьесберегающих исследований и мероприятий; • за организацию работы с базами данных учащихся; • за образцовое содержание и обслуживание теплосетей и системы водоснабжения, системы энергосбережения; • за организацию и качественное проведение инвентаризации основных средств; • в связи с памятными, юбилейными и праздничными датами (День учителя, День бухгалтера, 8 Марта, 23 февраля, 1 сентября) | до 100 до 100 | Ежемесячно |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|

Примечания:

* При наличии двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

**Целевые показатели эффективности работы заместителей директора по УВР, ВР
МБОУ «С(К)ОШ № 60»**

| № п/п | Показатели | Применяемый отчетный период | Баллы |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|
| Заместителям директора МБСКОУ № 60 | | | |
| 1 | Обеспечение высокого качества образования | по итогам учебного года | до 10 |
| 2 | Результативность участия обучающихся (воспитанников) в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях разных уровней | по итогам учебного года | до 10 |
| 3 | Высокие результаты методической, научно-методической работы, участие в инновационной деятельности | по итогам учебного года | до 10 |
| 4 | Сохранение контингента обучающихся (к уровню на начало учебного года по данным статистической отчетности) | по итогам учебного года | до 10 |
| 5 | Результативность подготовки учреждения к новому учебному году | по итогам учебного года | до 10 |
| 6 | Уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся (воспитанников) | по итогам учебного года | до 10 |
| 7 | Информационное обеспечение деятельности учреждения (наличие, обновление сайта, разработка публичного отчета) | по итогам учебного года | до 10 |
| 8 | Обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса | по итогам учебного года | до 10 |

Эффективность деятельности заместителей директора МБСКОУ № 60 оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер премиальной выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 71 до 80 баллов - 100% должностного оклада;
- от 51 до 70 баллов - 50% должностного оклада;
- от 30 до 50 баллов – 25 % должностного оклада.

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ главному бухгалтеру МБОУ
«С(К)ОШ № 60»**

| № п/п | Показатели | Баллы |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 | Составление и сдача в срок баланса: ежеквартального, годового. | 5 |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов. | 10 |
| 3 | Освоение и использование новых методов в работе. | 5 |
| 4 | Сложность работы по переходу на новые инструкции по бухгалтерскому учету | 5 |
| 5 | Работу с электронной почтой | 5 |
| 6 | Подготовку, обработку и хранение архивных документов | 5 |
| 7 | Организацию персонифицированного учета | 5 |
| 8 | Своевременное и качественное предоставление | 5 |

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | отчетности | |
| 9 | Подготовка экономических расчетов | 5 |
| 10 | Соблюдение действующего законодательства | 5 |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников школы, учащихся, родителей | 5 |
| 12 | За работу в различных специализированных программах по бухгалтерскому учёту и отчётности. | 5 |
| 13 | За сдачу внеплановых отчётов | 5 |
| 14 | Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения | 5 |
| 15 | Обеспечение целевого использования бюджетных средств | 5 |
| 16 | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | 5 |
| 17 | Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам | 5 |
| 18 | Соблюдение установленных лимитов на потребление тепло-энергоносителей | 5 |
| 19 | Наличие грамот, благодарственных писем: | |
| | - уровень школы | 5 |
| | - районный уровень | 10 |
| | - городской уровень | 15 |
| | - областной уровень | 20 |

Эффективность деятельности главного бухгалтера МБОУ «С(К)ОШ № 60» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Стимулирующая выплата устанавливается в следующих размерах:

- ✓ от 71 до 95 баллов - 100% должностного оклада;
- ✓ от 51 до 70 баллов - 50% должностного оклада;
- ✓ от 30 до 50 баллов – 25 % должностного оклада.

Приложение 7
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБСКОУ № 60 г. Челябинска

Выплаты компенсационного характера

| № п/п | Наименование доплат | Рекомендуемый размер выплат |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»</i></p> | | |
| 1.1. | <ul style="list-style-type: none"> • Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением; • Работа с ПК; | до 12 % от должностного оклада (по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях) |
| <p><i>2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями</i></p> | | |
| 2.1 | <ul style="list-style-type: none"> • Районный коэффициент | 15% - начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи. |
| <p><i>3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.</i></p> | | |
| 3.1. | <ul style="list-style-type: none"> • за совмещение профессий • за расширение зон обслуживания • за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. | Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы – до 100% от должностного оклада |
| 3.2. | <p>За привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам • работникам, получающим месячный оклад <p>По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).</p> | <p>не менее чем в двойном размере</p> <p>не менее двойной часовой или дневной ставки;</p> <p>не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы</p> |

| | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3. | <ul style="list-style-type: none"> • За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) <p>Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.</p> | 35 % от должностного оклада, ставки заработной платы |
| 3.4. | <ul style="list-style-type: none"> • Повышенная оплата сверхурочной работы <p>По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.</p> | Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. |
| 3.5. | <p>Повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:</p> <ul style="list-style-type: none"> • За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, педагогическому, административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу • За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическому персоналу <p>Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) повышенная оплата труда устанавливается пропорционально отработанному времени.</p> | 20 % к должностному окладу, с учетом нагрузки |
| 3.6. | Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. | |

✓

Приложение 8
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБСКОУ № 60 г. Челябинска

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых работникам МБОУ «С(К)ОШ № 60» г. Челябинска,
в том числе совместителям**

| № п/п | Перечень выплат стимулирующего характера | Рекомендуемые размеры выплат стимулирующе го характера (% от оклада или фиксированная сумма) | Периодичность установления выплат |
|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1) | <p>за сложность, напряженность :</p> <ul style="list-style-type: none"> • За внеклассную работу по физ. воспитанию учителю физкультуры, учитывая организацию спортивных секций, проведение школьных спортивных соревнований и вклад в подготовку сборных команд школы; • Работнику, назначенному ответственным за организацию работы по дополнительному валеологическому образованию обучающихся производится доплата при условии качественной организации работы по вышеуказанному направлению; • Работнику, назначенному ответственным за организацию работы по дополнительному изучению обучающимися правил дорожного движения может производиться доплата при условии качественной организации работы по вышеуказанному направлению; • Педагогическим работникам за работу по охране прав детства с опекаемыми детьми; • За разработку авторских программ для работы с обучающимися с умеренной умственной отсталостью; • За организацию инновационной деятельности и повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива (организация семинаров, разработка методических рекомендаций, подготовка педагогов к профессиональным конкурсам и др.); • За организацию работы специалистов службы сопровождения, ведение документации ПМПУ, контроль за реализацией коррекционно-развивающих маршрутов обучающихся; • За организацию профсоюзной работы в школе; • За организацию воинского учета всех категорий граждан работающих в МБСКОУ № 60; • За работу с архивом; • За внедрение инновационных технологий | <p>до 100 до 25 до 20 до 20 до 50 до 50 до 100 до 100 до 25 до 15 до 30 до 100</p> | <p>На учебный год</p> |
| 2) | <p>за выполнение особо важных (срочных) работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Педагогическим работникам за организацию и проведение научно-практических и методических мероприятий; • Педагогическим работникам за организацию и проведение олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов учащихся; • в соответствии с заданием, установленным директором школы | <p>до 50</p> | <p>На учебный год</p> |

| | | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 3) | <ul style="list-style-type: none"> за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, (педагогическим работникам, учитывая дополнительные трудозатраты по эффективности работы кабинетов, учебных мастерских, ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы и дидактического обеспечения, соблюдения норм и правил охраны труда и пожарной безопасности, а также оценку приема комиссией к началу учебного года) | до 20 | На учебный год |
| 4) | <ul style="list-style-type: none"> За заведование пришкольными участками | до 20 | на период с 01 апреля по 31 октября |
| 5) | <ul style="list-style-type: none"> За классное руководство | 7 | На учебный год |
| 6) | <ul style="list-style-type: none"> за выполнение функций классного руководителя¹ <ul style="list-style-type: none"> - для классов наполняемостью 12 человек и более - для классов, наполняемостью менее 12 человек | 1000 рублей 83,33 рубля за каждого чел. | |
| 7) | <ul style="list-style-type: none"> за проверку письменных работ: <ul style="list-style-type: none"> - учителям русского языка - учителям математики - учителям начальных классов | 15 (от нагрузки) 15 (от нагрузки) 10 (от ставки) | На учебный год |
| 8) | <ul style="list-style-type: none"> за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями) | до 20 | На учебный год |
| 9) | <ul style="list-style-type: none"> За высокие результаты работы (показатели выплат устанавливаются в соответствии с показателями эффективности работы школы) | до 50 | До года |
| 2. | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| 1) | <ul style="list-style-type: none"> за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения (показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются в соответствии с критериями оценки качества) | до 100 | На учебный год |
| 2) | <ul style="list-style-type: none"> Учителям МБОУ «С(К)ОШ № 60» за профессиональное мастерство⁴ | от 15 до 20 | На учебный год |
| 3) | <ul style="list-style-type: none"> За высокое качество выполняемой работы. | до 100 | до года |
| 3. | Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания | | |
| 1) | <ul style="list-style-type: none"> За наличие ученой степени: <ul style="list-style-type: none"> - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения | 10 15 | На учебный год |

| | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| 2) | <ul style="list-style-type: none"> • За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки²: <ul style="list-style-type: none"> - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры». | 10 | На учебный год |
| 4. | Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет³ | | |
| 1) | <ul style="list-style-type: none"> • Библиотечным работникам образовательных учреждений при стаже работы: <ul style="list-style-type: none"> - от 1 года до 10 лет; - от 10 и выше | 20 30 | До года |
| 2) | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений за стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных органам управления образованием, при стаже работы: <ul style="list-style-type: none"> - от 5 года до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - от 15 лет и выше <p>При нагрузке на 1 ставку и более выплата за стаж работы производится от оклада, при нагрузке менее 1 ставки (менее 18 часов в неделю) выплата производится от нагрузки, пропорционально отработанному времени.</p> | до 10 до 15 до 20 | На учебный год |
| 5. | Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников | | |

| | | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1) | - за II квалификационную категорию - за I квалификационную категорию - за высшую квалификационную категорию При нагрузке на 1 ставку и более выплата за квалификационную категорию производится от оклада, при нагрузке менее 1 ставки (менее 18 часов в неделю) выплата производится от нагрузки, пропорционально отработанному времени. | до 10 до 20 до 30 | По срокам действия категории |
| 2) | Ежегодное лечебное пособие библиотечным работникам | 100 | 1 раз в год |
| 3) | Библиотечным работникам за работу с библиотечным фондом | 20 | До года |
| 6. | Выплаты молодым специалистам | | |
| 1) | <ul style="list-style-type: none"> Ежемесячная надбавка молодым специалистам – педагогическим работникам, принятым на работу не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования (в течение трех лет с момента трудоустройства при наличии непрерывного стажа): | 900 рублей | Ежемесячно |
| 2) | <ul style="list-style-type: none"> Ежемесячная надбавка педагогическим работникам, принятым на работу не позднее 1 октября года окончания (в течение трех лет с момента их трудоустройства при наличии непрерывного стажа): - очного отделения образовательного учреждения среднего профессионального образования - очного отделения образовательного учреждения высшего профессионального образования | 883 руб. 60 коп. 970 руб. 00 коп. | Ежемесячно |
| 3) | <ul style="list-style-type: none"> Единовременная материальная помощь молодым специалистам при приеме на работу не позднее 1 октября года окончания образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования. | 10897 рублей | Единовременно |
| 7. | Премияльные выплаты по итогам работы | | |
| 1) | <ul style="list-style-type: none"> По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год, четверть, учебный год) | до 100 | ежемесячно, ежеквартально, годовая |
| 2) | <ul style="list-style-type: none"> Разовые премии: | до 100 | ежемесячно |
| | За успешное и качественное выполнение отдельных видов работ и заданий администрации; | | |
| | Выполнение дополнительных заданий, имеющих важное значение для функционирования структурных подразделений школы; | | |
| | За привлечение дополнительных внебюджетных средств и проведения качественного ремонта кабинета, мастерской, мест общего пользования; | | |
| | За активное участие и хорошие результаты по итогам подготовки школы к новому учебному году; | | |
| | За участие в ремонте школы и проведение ремонтных работ | | |
| | Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции | | |
| | Своевременное и качественное предоставление отчетности | | |
| | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Качественное ведение документации | | |
| За подготовку и оформление нормативных документов для школы | | |
| Хорошую постановку бухгалтерского учета, качественное составление и своевременное предоставление квартальной, годовой отчетности. | | |
| В связи с памятными, юбилейными и праздничными датами (День учителя, День бухгалтера, 8 Марта, 23 февраля, 1 сентября). | | |
| За укрепление учебно-материальной базы, создание и оснащение кабинетов, организацию работы по обеспечению образовательного процесса дидактическими материалами и программным обеспечением нового поколения; | | |
| за разработку и организацию мероприятий по реализации городских целевых программ; | | |
| за высокие достижения в эстетической работе, смотрах, конкурсах художественной самодеятельности, дополнительного образования спортивных соревнований, военно-патриотических смотрах; | | |
| За выполнение дополнительного объема работ, не входящего в круг должностных обязанностей: организация горячего питания детей, экономное отношение к расходованию электроэнергии и воды, сохранность школьного имущества и оборудования, а так же закрепленных за учителем участков и т. д. | | |
| за высокий профессионализм, большой вклад в развитие системы образования, многолетний добросовестный труд; | | |
| за высокие показатели воспитательной работы; организацию общественно-полезного труда, летнего отдыха и оздоровления школьников | | |

Примечания:

* Выплаты производятся за счет средств вышестоящего бюджета, в Порядке и на условиях определенных нормативными документами Правительства Челябинской области.

1. Для классов с наполняемостью меньше установленной размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся. Размер выплаты исчисляется исходя из наполняемости класса по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным. Вознаграждение выплачивается в периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим предусмотренным законодательством основаниям. В выпускных классах (9, 11 классы) вознаграждение не выплачивается с момента издания приказа об отчислении (выпуске) учащихся выпускных классов.

2. При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

3. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности.

4. Профессиональное мастерство - высокий уровень деятельности в ходе выполнения работником своих обязанностей. Проявляется в точных, безошибочных действиях работника, в творческом использовании и применении им своей подготовленности. Внутренней основой профессионального мастерства работника является система знаний, навыков, умений, качеств, отвечающая профессии, ее целям и задачам. Профессиональные знания работника характеризуются осмысленностью, широтой, прочностью, гибкостью, глубиной, готовностью к правильному использованию их при изменении ситуаций трудовой деятельности.

5. Если работник принят в учреждение по основной занимаемой должности на ставку больше или меньше установленной продолжительности времени (нормы часов) за ставку по занимаемой должности, выплаты установленные подпунктами 3, 4, 5 пункта 2 производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Приложение 9
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплат работникам
МБОУ «С(К)ОШ № 60»
города Челябинска

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых работникам МБОУ «С(К)ОШ № 60» за качество выполненной
работы**

(Показатели оценки эффективности работы сотрудников МБСКОУ № 60)

| Критерии | Обоснование | Количество баллов | Самооценка учителя | Оценка администрации школы | Примечание (форма подтверждения) |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Качество образов-я | Стабильное качество | 10 б. | | | Оценивание учащихся (в классах с умеренной умственной отсталостью - по результатам мониторинга) |
| | Организация школьных олимпиад, конкурсов, тематических недель | 5 б. за мероприятие | | | Информационная справка, результативность, портфолио ученика |
| | Работа по привлечению учащихся к углубленному изучению предмета: проектная деятельность, рефераты | по 0,5 б. за учащегося | | | Работы учащихся |
| | Активное привлечение родителей к жизнедеятельности школы | до 5 б. | | | Протоколы собраний, справки по итогам мероприятий |
| | Творческая инициатива в подготовке и проведении внеплановых мероприятий | 5 б. за каждое | | | Мероприятия |

| | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------|
| Методич. работа | Обобщение и распространение педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях и т.п.): - уровень школы - районный уровень - городской уровень - областной уровень | 2 б. 4 б. 6 б. 8 б. | | | Анализ уроков, оценивание коллег |
| | Наставничество | 5 б. | | | Результаты совместной деятельности, справки ВШК, анализы уроков |
| | Практика студентов, стажировка | 5 б. за каждого | | | Ведомость |
| | Повышение профессионального уровня (курсы повышения квалификации, стажировка, обучение в ВУЗе, аспирантуре) | 2 б. за каждые курсы | | | Свидетельства и сертификаты о прохождении курсов |
| | Участие в научно-практических конференциях в качестве активного участника | 5 б. за каждое | | | Программа конференции |
| | Участие в конкурсах профессионального мастерства - уровень школы - районный уровень - городской уровень - областной уровень | 2 б. 4 б. 6 б. 8 б. | | | Итоги конкурса, приказы |
| | Наличие разработанных систематизированных методических и дидактических материалов, применяемых в образовательном процессе | до 5 б. | | | Наличие разработок |
| | Инновационная деятельность | до 10 б. | | | Результаты деятельности |
| | Участие в реализации Программы развития школы | до 5 б. | | | Мероприятия, разработки, планы |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|----------------------------------------------|
| | Публикации статей из опыта работы на школьном сайте, в журналах, газетах, сборниках и т.п. | 5 б. за статью, урок | | | Наличие публикаций |
| | Участие в экспертизе и рецензировании материалов | 5 б. | | | Экспертный лист, приказ, вызов, распоряжение |
| | Наличие наград, грамот, благодарственных писем: - уровень школы - районный уровень - городской уровень - областной уровень - федеральный уровень | 2 б. 4 б. 6 б. 8 б. 10 б. | | | Портфолио, награды |
| | Активное участие в работе профессиональных сообществ, творческих группах, организация ОШМ. Работа в «Воскресной школе», «Школе эффективного родителя» | 5 б. за каждое | | | Оценка руководителя |
| Обеспечение здоровья и безопасности образовательного процесса | Не соблюдение этических норм, не корректность в общении со всеми участниками образовательного процесса, наличие жалоб | - 5 б. | | | Отсутствие обоснованных жалоб. |
| | Травматизм в урочной и внеурочной деятельности | - 5 б. за каждую травму | | | Наличие травм |
| Исполнительская дисциплина | | - 1 балл за каждое замечание | | | Аналитические справки ВШК |
| ИТОГО: | | Максимальное кол-во – 100 баллов | | | |

Эффективность деятельности сотрудников МБОУ «С(К)ОШ № 60» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер премиальной выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 71 до 100 баллов – от 50 до 100 % должностного оклада;
- от 50 до 70 баллов – от 10 до 49 % должностного оклада;

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ заместителю главного бухгалтера МСКОУ школы №60

| № п/п | Показатели | Баллы |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов. | 5 |
| 2 | Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств. | 5 |
| 3 | Сдача отчетности в срок бухгалтерской документации в отдел статистики и финансовое управление администрации. | 5 |
| 4 | Сложность работы по переходу на новые инструкции по бухгалтерскому учету | 5 |
| 5 | Работу с электронной почтой | 5 |
| 6 | Подготовку, обработку и хранение архивных документов | 5 |
| 7 | Своевременное и качественное предоставление отчетности | 5 |
| 8 | Качественное ведение документации | 5 |
| 9 | Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников школы, учащихся, родителей | 5 |
| 10 | За работу в различных специализированных программах по бухгалтерскому учёту и отчётности. | 5 |
| 11 | За сдачу внеплановых отчётов | 5 |
| 12 | За оформление и учёт листов временной нетрудоспособности | 5 |
| 13 | Качественное выполнение разовых поручений | 5 |
| 14 | Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды | 5 |
| 15 | Организация работы с внебюджетными поступлениями | 5 |

Эффективность деятельности заместителя главного бухгалтера МСКОУ №60 оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 5 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер премиальной выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 51 до 75 баллов - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 25 % должностного оклада.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заведующей библиотекой МБОУ «С(К)ОШ № 60»**

| № п\п | Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|-------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 1. Обеспечение качества обслуживания пользователей библиотеки | |
| 1. | Работа с читателями: Индивидуальная и массовая | Организация книжных выставок, полок, литературных викторин, игр и др. Участие в городских конкурсах ЦДБ. Обзорные беседы по прочитанным книгам. Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения и др. | 1 балл - школьный уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла муниципальный уровень. |
| 2. | Внедрение современных образовательных технологий | Использование информационно-коммуникационных технологий ; | 3 балла – использует систематически; 1 балл – использует периодически |
| 3. | Освоение программы МАРК для школьных библиотек | Создание и вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др. Создание электронных баз данных, картотек, формуляров и т.д | При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 2 балл - уровень ОУ. До 10 баллов – уровень ОУ |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение национальной культуры | Разработка проектов, проведение мероприятий для учащихся, создание детских клубов при библиотеке, участие в педсоветах, конференциях и др. | До 10 баллов |
| 5. | Результативность библиотечной деятельности по работе с учащимися | Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях. | <p>Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ.</p> <p>Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.</p> <p>При значительном количестве призовых мест учащихся могут устанавливаться дополнительные баллы.</p> |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | <p>Профессиональные достижения. Использование проектных технологий</p> | <p>Результативное участие в профессиональных конкурсах Наличие разработанного проекта в библиотечной деятельности</p> | <p>Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ Заочные: 4 балла – региональный уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Библиобраз», и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.</p> |
| | | <p>Результативное участие в семинарах, конференциях, форумах, (выступления, организация выставок и др.)</p> | <p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. 2 балла – уровень ОУ При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.</p> |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, библиотечные уроки, мастер-классы, гранты | 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. 2 балла уровень ОУ При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| | | Наличие публикаций | 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 7. | Признание высокого профессионализма библиотекаря обучающимися, родителями и педагогами | Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес библиотекаря, библиотечного обслуживания со стороны родителей, педагогов, отсутствие подтвержденных жалоб на работу библиотекаря, отсутствие пользователей по причине недовольства качеством предоставляемых им услуг. Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др. | 2 балла – при наличии. В случае обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов. |
| 8. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Качественная и своевременная подготовка отчетов, ведение документации, посещение организационно-методических мероприятий. Образцовое содержание библиотеки. | 3 балла |

Шкала установления поощрительных выплат для заведующей библиотеки:

- 75% - 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100 %;
50% - 74% баллов - устанавливается доплата в размере 50 %;
20% – 49% баллов - устанавливается доплата в размере 20 %;
10% - 19% баллов - устанавливается доплата в размере 5 %.

Приложение № 4к коллективному договору
МБОУ «С(К)ОШ № 60»**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**
на 2016-2017 учебный год.

Администрация МБОУ «С(К)ОШ № 60№» в лице директора И.М.Черновой, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома А.А.Сергеева, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация ОУ берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансирования учреждения.

2. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства по проверке выполнения Соглашения по ОТ не менее двух раз в год.

3. Администрация образовательного учреждения в течение года обязуется выполнять следующие мероприятия:

4.

| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Должность |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | | | |
| 1 | Проведение общего технического осмотра здания | Декабрь, май | Маскаев Д.А. Зверева О.П. Ишмакова С.А. | Зам. дир по АХЧ Зам.дир.по УВР Ответств. По ОТ |
| 2 | Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ | В течение года | Чернова И.М. Зверева О.П. Сергеева А.А. | Директор Зам.дир по УВР Председатель ПК |
| 3 | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте | Август | Чернова И.М. Зверева О.П. Сергеева А.А. Ишмакова С.А | Директор Зам.дир по УВР Председатель ПК Ответств. По ОТ |
| 4 | Проведение планового инструктажа по ОТ | Сентябрь, январь | Чернова И.М. Зверева О.П. Ишмакова С.А | Директор Зам.дир по УВР Ответств. По ОТ |
| 5 | Обучение по ОТ | Согласно графика | Чернова И.М. Ишмакова С.А | Директор Ответств. По ОТ |
| 6 | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам | Август | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 7 | Своевременное расследование несчастных случаев | По мере поступления | Чернова И.М. Зверева О.П. Сергеева А.А. Ишмакова С.А | Директор Зам.дир по УВР Председатель ПК Ответств. По ОТ |
| 8 | Контроль за продолжительностью отпусков сотрудников | Май-август | Чернова И.М. | Директор |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 9 | Обеспечение учреждения законодательными нормативно-правовыми актами по ОТ и пожарной безопасности | В течение года | Сернова И.М. Ишмакова С.А | Директор Ответств. по ОТ |
| 2. Технические мероприятия | | | | |
| 1 | Замена вышедших из строя ламп | По мере выхода из строя | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 2 | Утилизация люминесцентных ламп | Май | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 3 | Вывоз бытовых отходов | 1р.в месяц | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 4 | Подготовка систем вентиляции и отопления | Май | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 5 | Ревизия сантехнического оборудования | В течение года | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 6 | Проверка изоляции электропроводки и заземления | Май | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 7 | Ревизия технологического оборудования | Январь, май | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 8 | Ревизия территории | Май | Макскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 3. Лечебно-профилактические мероприятия | | | | |
| 1 | Прохождение медосмотра сотрудниками | В течение года | Чернова И.М. | Директор |
| 2 | Проведение вакцинации и профилактических прививок | По графику | Чернова И.М. Малева Л.И. | Директор Медсестра |
| 3 | Дезинфекция | По плану курирующих организаций | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 4. Мероприятия по обеспечению индивидуальными средствами защиты | | | | |
| 1 | Замена индивидуальных средств защиты, пришедших в негодность | По истечению срока годности | Маскаев Д.А. Ишмакова С.А. | Зам. дир по АХЧ Ответств. по ОТ |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | | | | |
| 1 | Перезарядка огнетушителей | По истечении срока годности | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 2 | Инструктаж о мерах пожарной безопасности | Февраль, август | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 3 | Разработка и обеспечение учреждения инструкций и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | Сентябрь, январь | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |
| 4 | Освобождение запасных эвакуационных выходов | Постоянно | Маскаев Д.А. | Зам. дир по АХЧ |

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 60»

И.М.Чернова

Председатель ППО

А.А.Сергеева

СОГЛАШЕНИЕ
О проведении мероприятий по охране труда
в МБОУ «С(К)ОШ № 60» на 2016-2019 год.

| № | Мероприятия по улучшению условий | Единица учета штук/метров | Количество | Стоимость (тыс.руб.) | Сроки выполнения | Ответственные | Ожидаемый эффект | |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------------------|------------------|------------------------------|-------------------------|---------|
| | | | | | | | Улучшение условий труда | женщины |
| 1 | Ремонт пищеблока | Кв.м | 1 | 500 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 2 | Ремонт системы канализации в пищеблоке и санузле | П.м. | 2 | 100 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 3 | Ремонт санузла на первом этаже | Кв.м | 1 | 200 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 4 | Профилактика вентиляционных каналов в пищеблоке и санитарном узле | Ед. | 2 | 60 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 5 | Замена окон в административном крыле | Шт. | 6 | 100 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 6 | Косметический ремонт учебных кабинетов | Кв.м. | 4 | 35 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 7 | Косметический ремонт внешних и внутренних сторон зданий | Кв.м | 1 | 30 | Июнь-август | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 8 | Спортивно-оздоровительные мероприятия для педагогов школы | | | 20 | В течение года | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 9 | Обеспечение санаторно-курортного лечения | | | | В течение года | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 10 | Прохождение медицинского осмотра | | 1 | 60 | март | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
| 11 | Подготовка кабинетов к началу учебного года | | | Июнь - август | | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------|--|--|----------------|--|------------------------------|----|----|
| 12 | Благоустройство территории | | | В течение года | | Чернова И.М. Маскаев Д.А. | 41 | 37 |
|----|----------------------------|--|--|----------------|--|------------------------------|----|----|

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 60»

И.М.Чернова

Председатель ППО

А.А.Сергеева