

Выписка из протокола № 1
общего собрания (конференции) работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Елошанская средняя общеобразовательная школа»
от 30 января 2017 года
О принятии коллективного договора.

Численность работников 36 человек

Присутствовало 30 человек

Повестка дня:

1. Об избрании представителя ООС
2. О приеме Положение об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.
3. О приёме коллективного договора.
4. О подписании коллективного договора.

Проголосовали: «ЗА» - 30

«ПРОТИВ» - 0

«Воздержались» - 0

РЕШЕНИЕ

1. По итогам тайного голосования представителем ООС избрать Назарову Любовь Александровну.
2. Принять Положение об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.
3. Принять коллективный договор на период с 30 января 2017 года по 30 января 2020 года
4. Уполномочить представителя ООС Назарову Любовь Александровну подписать коллективный договор на период с 30.01.2017 по 30.01. 2020.

Директор школы:  Е.М. Розов

Представитель органа
общественной

самодетельности (ООС)  Л.А. Назарова



Российская Федерация
Отдел управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елошанская средняя общеобразовательная школа»
МБОУ «Елошанская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 23 декабря 2016 года.

№ 59

с. Ёлошное Лебяжьевского района Курганской области

«О проведении коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора»

В связи с подготовкой коллективного договора в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в нее по 3 представителя от работников и работодателя в следующем составе:
 - от работодателя:
 - Бычкова О.В. – заместитель директора по УВР;
 - Жевлакову Т.А. – и.о. заведующей Филиалом «Елошанский детский сад»;
 - от работников:
 - Тарасова Т.А. – учитель русского языка и литературы, представитель ООС;
 - Алексеева М.А. - завхоз;
 - Устюгову Т.Н. – учителя английского языка.
2. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2017 – 2020 г.г.
3. Обязать членов Комиссии не реже одного раза в полугодие контролировать выполнение условий Коллективного договора со стороны работников и работодателя.

Директор школы _____

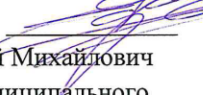
Е.М. Розов



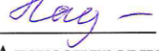
Российская Федерация
Отдел управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елошанская средняя общеобразовательная школа»
МБОУ «Елошанская средняя общеобразовательная школа»

Коллективный договор

на период с 30 января 2017 года по 30 января 2020 года

От работодателя: 
Розов Евгений Михайлович
директор Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Елошанская средняя
общеобразовательная школа»



От работников: 
Назарова Любовь Александровна
представитель общественной
самодетельности Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Елошанская средняя
общеобразовательная школа»

с. Ёлошное 2017

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Елошанская средняя общеобразовательная школа», представленное в лице директора школы Розова Евгения Михайловича, именуемый далее «Работодатель», и работники школы, именуемые далее «Работники», представленные органом общественной самодеятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елошанская средняя общеобразовательная школа» в лице её представителя Тарасовой Татьяны Анатольевны.

1.3. Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников школы, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.4. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного Коллективным договором. По истечении установленного срока действие коллективного договора можно продлить на три года (ст.43 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы независимо от стажа работы и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.). 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации - в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ).

1.8. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в управление труда.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Контроль за исполнением договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции. Итоги выполнения коллективного договора производятся 1 раз в полугодие.

Раздел 2. Обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, а также с генеральными, региональными и отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников:

- сообщать об этом в письменной форме представителю органа общественной самодеятельности не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий;
- предоставлять отпуска без сохранения заработной платы;
- предусматривать первоочередное увольнение временных работников;
- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, сокращением штатов предварительно рассматривать с учетом мнения органа общественной самодеятельности.

2.4. Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.5. Работодатель с письменного согласия работника, при расторжении трудового договора до истечения срока предупреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, выплачивает ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, до истечения срока предупреждения об увольнении. (ст. 180 ТК РФ).

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в школе свыше 10 лет,
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста - работники более высокой квалификации
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.7. Работодатель обязуется при увольнении работника по сокращению штатов выплачивать выходное пособие в соответствии с установленным законодательством

2.8. Обеспечить недельную нагрузку учителя неполной и средней школы не менее 18 часов в неделю. Меньшая нагрузка допускается с письменного согласия работника. Не снижать недельную нагрузку в течении учебного года без согласия учителя. Считать основанием для уменьшения недельной нагрузки при последующей ежегодной тарификации сокращения классов — комплектов, изменения годового учебного плана.

Раздел 3. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска.

3.1. Продолжительность рабочего времени для педагогов определяется недельной нагрузкой по тарификации, регламентируется правилами внутреннего распорядка, утверждается по соглашению с органом общественной самодеятельности.

3.2. При регулировании рабочего времени всех других работников школы исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов.

3.4. Объем преподавательской работы, которая может выполняться работодателем (директором завучем) в том же образовательном учреждении помимо работы без занятия штатной должности определяет руководитель органа управления образованием.

3.5. Работодатель и орган общественного самоуправления обязуются обеспечить участие работников в управлении учреждением (Закон РФ «Об образовании», ст.55.1).

На обсуждение работников выносятся следующие вопросы, затрагивающие интересы членов коллектива:

- правила внутреннего распорядка;

- положения о доплатах и надбавках;
- положение о премировании
- положение о порядке предоставления длительных отпусков (до 1 года) педагогам;
- _ соглашение по охране труда;
- _ коллективный договор.

Согласуются с органом общественной самодеятельности следующие вопросы (помимо указанных выше):

- привлечение к сверхурочной работе (ст.99.ТК РФ);
- график ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- _ поощрение работников (ст. 191 ТК РФ);
- _ привлечение к дисциплинарной ответственности членов общественной самодеятельности;
- расторжение трудового договора по инициативе администрации производить лишь с согласия органов общественной самодеятельности по основаниям, перечисленным в ст. 82 ТК РФ (по сокращению штатов ст. 81п.2 ТК РФ; по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо по состоянию здоровья, препятствующим продолжению данной работы.
- предварительное комплектование педагогических кадров;
- _ тарификация педагогических работников;
- _ утверждение должностных инструкций по охране труда и технике безопасности.

3.6. 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 работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с согласия работников привлекается к выполнению работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

3.7. Расписание учебных занятий составляется с учетом соблюдения санитарно — гигиенических норм, максимальной экономии рабочего времени педагога, педагогической целесообразности. При составлении расписания по возможности сохраняется неразрывность уроков в параллели классов.

Педагогическим работникам (имеющим учебную нагрузку не более 18 часов) там, где это возможно без ущемления прав детей предусматривать, по возможности, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.8. График дежурства составляется на четверть, утверждается работодателем по согласованию с органом общественной самодеятельности. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 мин. и продолжаться не более, чем 20 мин после окончания уроков.

3.9. Работники привлекаются к работе, не обусловленной трудовым договором, согласно статье 72 ТК РФ, лишь с их добровольного согласия (возможна дополнительная компенсация или предоставление дополнительных дней (не более 3х) отдыха к отпуску).

3.10. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Работникам школы — один день в неделю, работникам детского сада — два дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) органа общественной самодеятельности не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 125 ТК РФ.

3.12. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребёнка — 2 дня
- для проводов детей в армию — 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) — 3 дня;
- на похороны близких родственников — 3 дня;

- для поступления детей в учебные заведения — до 5 календарных дней;
- представителю органа общественной самодеятельности — 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности — 2 дня;

3.13. Предоставлять дополнительные отпуска к основному отпуску:

- не менее трёх календарных дней работникам с ненормированным рабочим днём:

1. руководитель образовательного учреждения,
2. заместители руководителя образовательного учреждения.

- не менее семи календарных дней работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

1. лаборант кабинетов химии и информатики
2. учитель химии;
3. учитель технологии;
4. учитель информатики;
5. повар;

3.14. Предоставлять длительный отпуск педагогам до 1 года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; (закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» ст.47, п.5, п.п.4).

Привлечение к работе в выходные дни (проведение походов, экскурсий, олимпиад, соревнований) производится по письменному приказу, согласованному с органом общественной самодеятельности, компенсируется по соглашению сторон другим днем отдыха. 3. 15. Учителям, привлеченным к проверке экзаменационных работ, предоставлять отгулы пропорционально отработанному времени в каникулярное время.

3.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых средств у работодателя. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятыми на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

3. 17. Предоставлять руководителям районных и школьных методических объединений, а также руководителям методических советов дополнительно к основному отпуску один день (оплачиваемый при наличии средств).

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе ОСОТ. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в соответствии в зависимости от образования, стажа работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации в соответствии с Положением об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.

4.2. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренными для этих категорий работников.

4.3. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Администрация обязуется:

1. Производить оплату труда в соответствии с ОСОТ и Положением об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.
 2. Выплачивать заработную плату сотрудникам до 10 и 25 числа каждого месяца, начисление отпускных производить согласно действующему ТК РФ.
 3. Разрабатывать и ежегодно (по мере необходимости) корректировать «Положение об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера», согласовывать с органом общественной самодеятельности и утверждать на собрании трудового коллектива. Доплаты и надбавки руководителю устанавливаются учредителем либо Органом Управления образованием в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района.
 4. Производить доплаты за время фактической работы в тяжелых или вредных условиях (при наличии аттестации рабочего места) до 1294 тарифной ставки или оклада, в том числе:
 - за работу, связанную с мойкой посуды с применением кислот, щелочных и других химических веществ - поварам.
 - за погрузочные работы, производимые вручную - рабочим.
 - за малярные работы в закрытых помещениях - уборщицам.
 - за уборку помещений, где ведутся вышеуказанные работы (в школах за работу с хим. реактивами) - уборщицам, лаборантам.
 5. Отнести к работникам, выполняющим работы во вредных условиях учителей химии, информатики, технологии, лаборанта.
 6. Размеры доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий устанавливается администрацией по предварительному согласию с работником. Замещение оформляется приказом.
 7. Извещать работника об изменении условий оплаты труда, установленных при тарификации, не менее чем за 2 месяца.
 8. Выплачивать по случаю юбилея: по 0,5 ставки — 50 лет (женщины), 55 лет (мужчины) и по 1 ставке — 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины).
 9. Возместить работникам материальный ущерб в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, ст. 234 ТК РФ.
 10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы выплата производится в соответствии со ст. 236 ТК РФ.
 12. Оплата времени простоя: - по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы; по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).
 12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 4.5. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. Повышение квалификации педагогических работников производится не реже один раз в 3 года. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 4.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационными категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 5. Охрана здоровья, социальные льготы.

5.1. Обязательства администрации и органов общественной самодеятельности:

1. Заключение и обеспечение выполнения соглашения по охране труда;
2. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда и содействовать его деятельности

5.2. Обязательства администрации:

1. Обеспечить выполнение правил, инструкций и предписаний по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.
 2. Обеспечить бесплатной спецодеждой уборщиц, учителей химии, труда.
 3. Проводить все виды инструктажей и проверять знания по охране труда и технике безопасности.
 4. Обеспечивать рабочие места производственными инструкциями по технике безопасности.
 5. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
 7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности).
 8. При выделении сотрудникам путевки на санаторное лечение переносить им очередной отпуск на срок действия путевки.
 9. Предоставлять дополнительный 2-дневный отпуск не болевшим в течении учебного года (при наличии средств — оплачиваемый, без наличия — без сохранения заработной платы).
 10. Выплачивать при выходе работника на пенсию по возрасту единовременное пособие в размере — тарифной ставки (в соответствии с районным соглашением).
 11. Обеспечивать предоставление в установленном законом порядке льгот по коммунальным услугам, освещению жилых помещений.
 12. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.
- ### 5.3. Орган общественной самодеятельности имеет право:
1. Осуществлять в установленном порядке общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда.
 2. Вести переговоры с представителями органов власти и управления, работодателем, заключать коллективные договоры.
 3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) органа общественной самодеятельности в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 6. Охрана труда.

6.1. Работодатель обязуется:

1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации.
2. Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

3. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасными методами и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей устанавливает Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 года № 1/29.

4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда. 5. Организовывать в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением.

6. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Перечнем рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда в структурных подразделениях и подготовительную работу по сертификации работ по охране труда.

7. Ежегодно отчислять на мероприятия по охране труда средства не менее 0,294 процента фонда оплаты труда.

6.2. Орган общественной самодеятельности обязуется:

1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора через уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.3. Работник обязуется:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

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

3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

Раздел 7. Заключительные положения.

7.1. Коллективный договор заключается сроком на 3 года.

7.2. Договор вступает в силу с 30 января 2017 года.

7.3. Стороны обязуются:

1. Осуществлять не реже 2 раз в год контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах его выполнения и соблюдения.

2. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

3. Рассматривать в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

4. Администрация обязуется предоставлять органу общественной самодеятельности необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин,

которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовок.

6. Внесение изменений в действующий коллективный договор производится по взаимному согласию сторон.



Руководитель организации

М.П.

(подпись)

Представитель органа общественной
самодетельности

Нах

(подпись)

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. «Положение об оплате труда, выплатах компенсационного характера и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елошанская средняя общеобразовательная школа»».
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
5. Список профессий и должностей, на которых работникам выдается мыло, смывающие и обеззараживающие средства.

Председатель органа
общественной самодеятельности
Назарова ЛА. Назарова января 2017 года.
30 января 2017

«Утверждаю»
директор школы

Е.М. Розов
30 января 2017 года



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

Общие положения.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 ТК РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор. Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок.
- На определенный срок, но не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

12. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.
- Паспортные данные работника;
- Место работы (цех, участок);
- Дата начала работы;
- Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда;
- Режим труда и отдыха;
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы);
- Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1. 3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1 А. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключение трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера — до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

1. 7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- для беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 1.5 лет;
- молодых рабочих по окончании профессионально-технических учебных заведений;
- испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- молодых специалистов по окончании высших и средних специальных учебных заведений и приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, предупредив работника в письменной форме за три дня с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим на предприятии;
- Проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о

выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе предприятия. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Кодекса о труде РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение поручение, работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Кодекса о труде РФ.

1.17. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу в организации, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

1.18 Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения

обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущение к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст.81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20 Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации, обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет, в последний день работы.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета:

- Сокращение численности или штата работников
- Недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации • Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников органу общественной самодеятельности не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

2. Права и обязанности работника.

Работник обязан:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2. 4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2. 7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.8 В установленном порядке приказом директора в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда ,а также выполнение других учебновоспитательных функций.

2.9 В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, заместителя директора по У.В.Р. или В.Р.. Учитель не может не

допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

2.10 Задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях: - проведение классных часов и собраний; - проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий; - генеральная уборка класса, дежурство; - зачеты, дополнительные занятия; Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

Работник имеет право на:

2.11 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.12 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.13 Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором

2.14 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.15 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

2.16 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2. 17.Объединение, включая право на создание органа общественной самодеятельности, профсоюзной организации для защиты своих прав.

2.18 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.19 Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.20 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.21 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан..

3.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.

3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6. Выплачивать в полном размере выплату, причитающуюся работникам справедливую заработную плату до 10 и 25 числа каждого месяца.

3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.

3.8.Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.9. Рассматривать представления органа общественной самодеятельности о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3. 10.Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.11 Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3. 12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

3. 13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

3. 14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.18. Принимать локальные нормативные акты.

3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4, Рабочее время, время отдыха.

4.1 Режим рабочего времени:

4.1.1 Для односменного режима работы продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю:

Начало работы- с 8.00. часов, перерыв с 12.00. до 13.00. часов, окончание работы до 17.00. часов.

Для Педагогических работников предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 36 часов в неделю.

Для работников, не достигших возраста 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

4.12. В цехах, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени (месяц, квартал и другие) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов, Учетный период определяет работодатель, с учетом мнения органа общественной самодеятельности организации.

4. 2.Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед и для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.3. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

проведения педагогических советов административных совещаний при директоре и его заместителях, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели, планерках во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка и проведение общественных мероприятий, генеральная уборка), а также когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.)

4.4. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педсовета проводятся 1 раз в учебную четверть. Занятия внутри школьных МО. учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже 2 раз в год, а классные не реже 4 раз в год.

4. 5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.6. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.7. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов.

4.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы согласно установленного порядка в подразделении, где он работает.

4.9. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

4.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случаях неявки сменщика рабочий или служащий сообщает об этом своему начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.11. Прием пищи для работников, работающих по скользящему графику, разрешается в течение рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

4.13. Дополнительные отпуска на основании коллективного договора предоставляют работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.15. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.16. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

* При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению и канализации - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

* При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;

* При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

* Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения органа общественной самодеятельности данной организации (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.17. Работники могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей — инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в

соответствии с медицинским заключением;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.18. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета;
- занесение на Доску почета;
- представление к званию «Лучший по профессии».

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, в случае отказа написать объяснительную, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам организации

7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- районными (городскими) народными судами.

7.2 Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия.

7.3 Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своих прав.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5 Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

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

Российская Федерация

Отдел управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елошанская средняя общеобразовательная школа»
МБОУ «Елошанская средняя общеобразовательная школа»

Принято Общим собранием
(конференцией) работников МБОУ
«Елошанская средняя общеобразовательная школа»
Протокол .N2 1 от 30.0 017
Представитель ООС
Л.А. Назарова



директор школы

Е.М. Розов

30.01.2017 года

Положение об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елошанская средняя общеобразовательная школа» (далее — Учреждение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 06.10.2021) и постановления Администрации Лебяжьевского района от 01 ноября 2016 года № 412 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района» с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений Лебяжьевского района, обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.
- 1.2. Условия оплаты труда работников Учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.4. Система оплаты труда работников Учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включены в штатное расписание и тарификационные списки Учреждения.
- 1.5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.
- 1.6. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

1.7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, установить в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников Учреждения, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников муниципальных учреждений Лебяжьевского района, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации Лебяжьевского района от 27 декабря 2007 года № 340.

1.8. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.9. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Порядок и условия оплаты труда в Учреждении по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Администрации Лебяжьевского района от 23 августа 2012 года 3 317 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Лебяжьевского района, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

1.10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.11. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

2.1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка

устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

2.3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

2.5. Настоящим положением предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам Учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

2.6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	

Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	

2.7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

2.8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15

2.9. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

2.10. Педагогическим работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом 7 Положения.

Раздел 3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- 1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

3.2. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

3.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

3.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.5. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел 4. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

4.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается исходя из оклада учителя с высшим образованием и высшей квалификационной категорией по следующей формуле:

$$Др = 9090 \times \text{Купр}, \text{ где:}$$

Др - оклад (должностной оклад) руководителя;

Купр - коэффициент масштаба управления.

4.3. Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее — Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 3.

Показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 2 к Положению.

Таблица 3

Группы по оплате да руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	2,65
2	2,3
3	1,95
4	1,65

4.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-60 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих учреждений.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

4.5 Премирование руководителей осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Отделом управления образования Администрации Лебяжьевского района.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Примерные критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района и работы их руководителей приведены в приложении 3 к Положению.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в трудовом договоре с руководителем.

4.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Раздел 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

- 5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.
- 5.4. Работникам Учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
 - выплаты за проверку тетрадей (Сумма количество обучающихся количество недельных часов по предмету)
 - а) Русский язык: 1 руб.,
 - б) Математика, начальные классы: 0,5 руб.;
 - в) Иностранный язык, география, физика, химия, биология, история, обществознание, информатика, черчение: 0,2 руб.;
 - г) Изобразительное искусство, технология, труд: 0,05 руб.
 - выплаты за заведование
 - а) Кабинетом: 150 руб.;
 - б) Спортивной площадкой, кабинетом информатики, обслуживающего труда, химии, физики: 200 руб.;
 - в) Пришкольным участком: 500 руб.;
 - г) УКП (при количестве более 5-ти учеников): 200 руб.;
 - д) музейной комнатой: 300 руб.
 - выплаты за руководство школьными методическими объединениями: 100 руб.
 - выплаты за работу в сдвоенных классах и детьми со специальными потребностями, ОВЗ, инвалидами:
12 руб. * количество данных детей * количество недельных часов по предмету (русский язык, математика, начальные классы)
10 руб. * количество данных детей * количество недельных часов по предмету (все предметы кроме русского языка и математики)
 - выплаты за организацию работы школьного сайта: 500 руб.;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (информатика, химия, технология): 200 руб.;
 - выплаты молодым специалистам (до трёх лет стажа):
1000 руб.; - выплаты за делопроизводство: 1000 руб.
 - выплаты за выпуск автобусов в рейс: 500 руб.»
 - выплаты за организацию работы электронной школы: 1000 руб.
- 5.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочего места в

размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятыми на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

- 5.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.8. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.9. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.10. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.11. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Раздел 6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

- 6.1. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.
- 6.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:
 - показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;
 - целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
 - мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).
- 6.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.
- 6.4. Для материального стимулирования работников Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, повышения качества самоанализа их работы Учреждением формируется фонд стимулирования.
- 6.5. Коллектив образовательного учреждения принимает участие в распределении стимулирующих выплат через избранных членов специальной комиссии, в которую включаются директор школы, его заместители, а также представители педагогического коллектива, иных работников и представители общественных организаций сотрудников (профсоюз и др.). Собрание трудового коллектива определяет название комиссии — комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам школы, или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии (далее — Комиссия).
- 6.6. Фонд стимулирующих надбавок, определяемых по бальной системе определяет Комиссия в соответствии с представленными работниками сведениями о своей деятельности, отражёнными

в листах самооценки (Приложение 4). Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов самооценки деятельности работника и мониторинга профессиональной деятельности работников школы. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

Комиссия на основании результатов самооценки деятельности работника и всех материалов мониторинга профессиональной деятельности работников утверждает на своём заседании и вносит в протокол заседания количество набранных баллов по каждому работнику.

Сразу после утверждения оценочных листов каждый работник школы должен быть ознакомлен с оценочным листом.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются в конце каждого полугодия, а вновь принятым работникам по итогам месяца с тем, чтобы передать решение администрации школы не позднее 25 числа текущего месяца.

Определение денежного веса одного балла производится путём деления фонда стимулирующих надбавок, определяемых по бальной системе, в зависимости от конкретного размера стимулирующей части фонда оплаты труда, на общее количество баллов, набранное всеми работниками.

Определение стимулирующих надбавок (СН), определяемых по бальной системе для каждого работника производится путём умножения количества баллов (N_{баллов}), набранных работником, на денежный вес одного балла (Р_{1балла}) и на коэффициент проработанного времени (К.прор.врем.)

$$СН = \frac{N_{\text{баллов}} \times P_{1\text{балла}} \times K}{\text{прор. врем.}}$$

— количество проработанных дней работником
общее количество рабочих дней в месяце

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

6.8. В течение 2 дней с момента ознакомления работника школы с оценочным листом и протоколом заседания Комиссии он вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника школы о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работника школы может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 5 дней после заседания комиссии и подписания протокола всеми её членами решение комиссии вступает в силу.

6.9. По итогам заседания Комиссии, изложенными в протоколе издаётся приказ директора школы «О стимулировании работников» с указанием сумм, набранных каждым работником баллов и размеров стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат работникам на соответствующий период

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится по основаниям и в порядке, установленным локальным нормативным актом учреждения.

7.2. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

7.3. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Приложение 1 к Положению об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих Высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая Квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог-организатор	5965	6263	6562	7158	8053	6860	7158	775	8649
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог, мастер производственного обучения	6085	6388	6694	7302	821	6999	7301	791	8824
4 квалификационный уровень									
Учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	6269	6583	6896	7522	8463	7210	7522		9090

Показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района по оплате труда руководителей

Раздел 1. Показатели деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района

1. К показателям деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района (далее — Показатели) относятся Показатели, характеризующие масштаб руководства деятельностью муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района (далее — учреждения): численность работников учреждения, количество обучающихся, сменность работы учреждения и другие Показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим Показателям:

п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося	
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся в учреждениях	За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в учреждении	За каждого работника Дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 1
4.	Наличие филиалов, учебноконсультационных пунктов, интерната при учреждении с количеством обучающихся (воспитанников), группы полного пребывания, культурно-образовательный центр.	За каждое указанное структурное подразделение: школа детский сад группа полного пребывания учебноконсультационный пункт культурнообразовательный центр	25 25 25 5 5

п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
5.	Наличие используемых в образовательном процессе компьютеров	За каждый компьютер	
6.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	до 3
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид: Здравпункт Медицинский кабинет столовая в образовательном учреждении с количеством учащихся До 50 человек До 100 человек Свыше 100 человек	15 15 5 10 15
8.	Наличие действующих автотранспортных средств, школьных автобусов, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники, используемых в учебно-воспитательном процессе	За каждую единицу	3, но не более 20
9.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	до 20
10.	Наличие в учреждениях обучающихся, посещающих группу кратковременного пребывания	За каждого обучающегося	
11.	Наличие в учреждениях (классах, группах общего назначения) обучающихся со специальными потребностями, ОВЗ, инвалидов, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) классов, групп)	За каждого обучающегося	1
14.	Организация подвоза обучающихся	За каждого обучающегося	0,5, но не более 30
15.	Наличие групп продленного дня	За каждую группу	5

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных Показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководителей (сумма баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа

Свыше 400	до 400	до 200	до 150
-----------	--------	--------	--------

Раздел П. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда

4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее — Учредитель), на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ учреждения.

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

5. При наличии других Показателей, не предусмотренных в разделе настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по Показателям с предлогом «до», устанавливается Учредителем.

7. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

8. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная на начало ремонта, но не более чем на один год.

9. Учредитель:

1) может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим Показателям;

2) может устанавливать (без изменения группы по оплате труда, определяемой по Показателям) в порядке исключения руководителям за особые заслуги в области образования, оклад (должностной оклад), предусмотренный для руководителей учреждений в следующей группе по оплате труда.

Примерные критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района и работы их руководителей

п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципально го общеобразовательного учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1. Критерии по основной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения				
1.	Выполнение муниципального задания на подготовку обучающихся (по основным образовательным программам)	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
2.	Выполнение лицензионных требований	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
3.	Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
4.	Доля обучающихся, успешно сдавших государственную итоговую аттестацию (не менее 90 94)	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
5.	Доля обучающихся, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципального общеобразовательного учреждения (не более 5 94)	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
6.	Доля лиц, отчисленных в отчетном году по неуспеваемости, к общему контингенту обучающихся	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал

	муниципального общеобразовательного учреждения (не более 594)			
7.	Наличие договоров о сотрудничестве с учреждениями	1	Доклад руководителя с приложением	2 и 4 квартал

п/ п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
	дополнительного образования детей и детскими школами искусств, образовательными учреждениями среднего профессионального образования (да/нет)		копий договоров, заключённых с образовательными учреждениями	
8.	Привлечение детей к участию в волонтерском движении, творческих мероприятиях, проводимых муниципальным общеобразовательным учреждением, не менее 1/4 от числа детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
9.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (медицинское обеспечение, организация горячего	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал

	питания, наличие бытовых помещений			
10.	Доля педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения, систематически повышающих свою квалификацию (100 94)	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
11.	Повышение средней заработной платы педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 (выполнено/не выполнено)	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
12.	Наличие нарушений законодательства Российской Федерации в области образования	Аннулирование начисленных баллов по данному	Результаты работы комиссий органов местного самоуправления,	2 и 4 квартал
П/ П	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности

		разделу	исполняющих функции и полномочия учредителя, результаты рассмотрения обращений граждан	
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине муниципального общеобразовательного учреждения				
1.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетных заявок в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия руководителя	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
2.	Наличие фактов нецелевого использования бюджетных средств	Аннулирование начисленных баллов по пп. 1-4 данного вдела	Доклад руководителя, результаты работы комиссий	2 и 4 квартал
3.	Отсутствие замечаний в части представления достоверной информации по строго утвержденным формам с соблюдением сроков по запросам	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал

Приложение 4 к Положению об оплате труда, выплатах компенсационного характера, установлении и распределении выплат стимулирующего характера.

1. Педагогические работники.

1. Оценка деятельности педагога (учителя-предметника)				1.	2.
Показатель деятельности	период	Измеритель	Шкала оценки (баллы)	полугодие	полугодие
1. Специфика предмета, выполнение плана и отчётность педагогов.					
1. Специфика предмета и элективных курсов	Раз в год	0,4 балла * коэф. сложности * к-во часов: 18 Например: 8*0,4* (24/18)= 4,16	Уровень сложности: 1 группа коэффициент сложности -10 (Русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 классы) 2 группа коэффициент сложности – 8 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы) 3 группа коэффициент сложности - 6 (остальные предметы)		
2. Организация внеклассной работы по предмету					
1. Участие обуч-ся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, спортивных мероприятиях, выставках различного уровня.	По итогам полугодия.	Наличие дипломов, сертификатов, грамот обучающихся, участников олимпиад.	Учрежденческий уровень 1 место – 2 балла 6 баллов - 1 место; 4 балла – 2 место; 3 балла – 3 место - за каждого призера районного уровня; 2 балла за участие (за каждого) 12 баллов - за каждого призера регионального уровня; 6 баллов - если входит в десятку лучших на региональном уровне; 20 баллов - за каждого призера всероссийского уровня; 10 баллов - за каждого лауреата всероссийского уровня, не являющегося победителем. 15 баллов - за каждого лауреата, не являющегося победителем и 30 баллов - за каждого призера международного уровня.		
2. Организация и проведение внеклассных общешкольных мероприятий, конференций, выставок.	По итогам полугодия.	Дата и факт проведения мероприятия	3 балла - за одно мероприятие		
3. Тематические выступления на научных конференциях, родительских собраниях и т.д.	По итогам полугодия.	Дата и факт выступления. Протокол	1 балл – выступление в классе; 3 балла – учрежденческий уровень; 5 баллов – районный уровень; 8 баллов – региональный уровень.		
3. Подготовка и проведение итоговой аттестации.					
1. Подготовка к обязательным ЕГЭ	По итогам полугодия.	Приказ по школе	2 балла за каждое занятие при регистрации в журнале	1.	1.
				полугодие	полугодие

2. Подготовка к экзамен, в новой форме 9 класс	По итогам полугодия.	Приказ по школе	2 балла за каждое занятие при регистрации в журнале	
3. Подготовка к ЕГЭ по предметам по выбору	По итогам полугодия.	Приказ по школе	2 балла за каждое занятие при регистрации в журнале	
4. Подготовка к экзаменам по выбору (Укл)	По итогам полугодия.	Приказ по школе	2 балл за каждое занятие при регистрации в журнале	
5. Удельный вес уча-ся по итогам ЕГЭ, набравших высокий балл	По итогам полугодия.	Результаты ЕГЭ	85-100 % выполнения - 8 баллов за каждого ученика 60-84 % – 6 баллов за каждого ученика 50 % - 4 балла за каждого ученика	
6. Удельный вес уча-ся 9 классов, набравших высокий балл	По итогам полугодия.	Протоколы экзаменов	6 балла за каждого качественника по новой форме, 8 баллов за каждого отличника 4 балла за каждого сдавшего	
4. Профессиональные достижения педагогов.				
1. Проведение открытых уроков, мастер – классов, МО.	По итогам полугодия.	Программа семинара, урока, приказ МОУО, ОУ.	5 баллов - проведение в рамках школы открытых уроков, мастер-классов на высоком профессиональном уровне, оформление методических материалов по результатам их проведения. 10 баллов - проведение в рамках ТШО открытых уроков, мастер-классов на высоком профессиональном уровне, оформление методических материалов по результатам их проведения, РМО 15 баллов – на уровне области, мастер-классов на высоком профессиональном уровне, оформление методических материалов по результатам их проведения. 20 баллов на российскийском уровне 25 баллов - является участником всероссийских профессиональных конкурсов.	
2. Участие в конкурсах профессионального мастерства.	По итогам полугодия.	Наличие подтверждающих документов: грамоты, дипломы, сертификаты. Приказ МОУО, директора школы.	15 баллов – является участником областных профессиональных конкурсов; 10 баллов – является участником районных профессиональных конкурсов; 5 баллов – является участником школьных профессиональных конкурсов; I место во всероссийских профессиональных конкурсах – 30 баллов; II место во всероссийских профессиональных конкурсах – 25 баллов III место во всероссийских профессиональных конкурсах – 20 баллов I место в региональных профессиональных конкурсах – 30 баллов; II место в региональных профессиональных конкурсах – 25 баллов; III место в региональных профессиональных конкурсах – 20 баллов; I место в районных профессиональных конкурсах – 20 баллов;	

2. Оценка эффективности деятельности воспитателя детского сада.			1-е полугодие	2-е полугодие
1. Внедрение новых технологий в ДОУ	По итогам полугодия	Наличие инновационных проектов, программ. Форм работы	5 баллов	
2. Работа с социумом	По итогам полугодия	Наличие планов работы, отчёты о работе. Сценарии мероприятий. Фактическое участие социума в проведении мероприятий.	10% - 1 балл 50% - 3 бала 100% - 5 баллов	
3. Отсутствие жалоб со стороны родителей	По итогам полугодия		5 баллов	
4. Работа с неорганизованными детьми	По итогам полугодия	Планы работы, отчёты.	1 балл - охват 30%; 2 балла - охват - 50%; 5 баллов - охват 1 00%	
5. наглядная агитация (оформления)	По итогам полугодия	Наличие оформленных выставок, уголков	5 баллов	
7. Возрастные трудности (маленькие дети)	По итогам полугодия	Списки воспитанников	5 баллов	
8. Благоустройство (площадки, групповых комнат)	По итогам полугодия	Соответствие нормам СанПиНа, оригинальность, красочность	5 баллов	
Итого баллов				
Подпись педагога				
Подписи членов комиссии				

3. Оценка эффективности деятельности учителя физкультуры				1 полугодие	2 полугодие
Критерии I. Владение современными технологиями и методиками					
1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности, в том числе инновационные программы, методики, технологии по физическому воспитанию	0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие	0\1\2\ Выставляет ся соответству ющей балл	
	По итогам полугодия				
2. Использование ИКТ в образовательном процессе	Наличие системы использования(и разработки) цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), применение дистанциооных образовательных технологий для проведения уроков и внеурочной деятельности	Справки: 1.О применении ЦОР с аннотациями ресурсов 2.об использовании ЦОР в деятельности учителя ит.д. Ссылки: 1.На электронный ресурс, размещенный в сети Интернет 2. на дистанционный курс 3.на сайты ОУ и т.д. Скрин-шоты обложки, сайта ,блога ит.д.	0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие	0\1\2\ Выставляет ся соответству ющей балл	
	По итогам полугодия				

3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и ли региональном уровне	По итогам полугодия	Разрешения проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса	Справка об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых учителем, а также результативности их применения; копии писем, приказов и др. документы	0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие	0\1\2\ Выставляется соответствующий балл	
4. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся	По итогам полугодия	Использование технологий и методик личноно ориентированного обучения	Справка суказанием конкретных технологий и методик личноно ориентированного обучения, применяемых учителем, а также диагностики результативности их образовательного учреждения	-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие 61-100%-2	0\1\2\ Выставляется соответствующий балл	
5. Стабильность качества знаний, умений, навыков обучающихся по всем классам, в которых работает данный педагог за отчетный период	По итогам полугодия	Сохранение качества знаний	Сводная таблица средних показателей качества знаний за отчетный период по всем классам, в которых работает данный педагог	Сохранение при среднем качестве 60-74% - 1 Сохранение при среднем качестве знаний более 75 % - 2	Выставляется соответствующий балл	
6. Результативность участия команды в спортивных соревнованиях школьников «Президентские	По итогам полугодия	Результаты спортивных соревнований школьников	Книга приказов о руководстве учителем и командой, об участии	Муниципальный 0-Отсутствие	Выс тавляется сумма	

состязания» Сдача норм ГТО обучающихся		«Президентские состязания» под руководством данного учителя. Результаты сдачи ГТО	команды в соревнованиях, копии дипломов, грамот . Удостоверение о сдаче ГТО	1-частичное соответствие 2 – полное соответствие Региональный 0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие Федеральный 0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие 1 ступень -5 2 ступень -2 3 ступень -1	баллов	
Критерий П Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания						
1. Повышение качества профессиональной деятельности	По итогам полугодия	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5- лет, предшествующей аттестации)	Копии свидетельств, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога	0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие	0 1 2 Выставляется соответствующий балл	
2. Участие в «исследовательской деятельности»	По итогам полугодия	Презентация результатов исследовательской	Копии программ, мероприятий, сертификатов,	Муниципальный -1	Выставляется	соответствующему

			деятельности учителя в рамках научно – практической конференции, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня <i>*Учитывая участия в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участий</i>	Книга приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности, копии дипломов, сертификатов	Региональный – 2 Федеральный – 3	ющий балл	
3. Участие в опытно – экспериментальной деятельности	По итогам полугодия	Результативность опытно – экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) <i>*Учитывая участия в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов</i>			Школьный – 1 Муниципальный – 2 Региональный, федеральный – 3	Выставляет соответствующий балл	

4. обобщение и распространение собственного педагогического опыта	<p>Проведение Открытых Уроков, мастер – классов, Выступления на семинарах, конференциях, фестивалях, круглых столах, выполнение роли тьютора, публикации в печатных и электронных изданиях</p> <p><i>* Учитывая публикации и участия в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих публикаций и мероприятий</i></p> <p><i>* втм числе в системе областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России»</i></p>	<p>Копии программ мероприятий, писем, приказов , сертификатов, список публикаций с указанием выходных даны, копии обложек и первых страних статей, электронные ссылки ит.д.</p>	<p>Муниципальный – 1 Региональный – 2 Федеральный – 3</p>	<p>Выставляется соответствующий балл</p>	
5. профессиональная экспертная деятельность	<p>По итогам полугодия</p> <p>По итогам полугодия</p>	<p>Разнообразные формы, используемые для обобщения и распространения собственного педагогического опыта</p> <p>Участие в работе экспертных комиссий, групп. Жюри олимпиад, конкурсов, Творческих</p>	<p>0-Отсутствие 1-частичное соответствие 2 – полное соответствие</p> <p>Муниципальный - 1</p>	<p>Выставляется соответствующий балл</p> <p>Выставляется соответствующий балл</p>	

		лабораторий, руководство методическими объединениями, судейство соревнований	жюри, выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп, план работы, объединения и т.д.	Региональный - 2 Федеральный - 3			
Всего баллов							
Подпись педагога							
Подписи членов комиссии							

3. Эффективность деятельности воспитателя ГПД.			1. полугодие	2. полугодие
1. Охват обучающихся.	По итогам полугодия.	Журнал учёта посещаемости ГПД. Отчёты классных руководителей	5 баллов – при 100%-ной посещаемости;	
			4 балла – при посещаемости более 90%;	
			3 балла при посещаемости от 75% до 89%.	
2. Проведение культурно – досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	По итогам полугодия.	Факт проведения мероприятия. Запись в журнале учёта проведённых мероприятий. Наличие методической разработки мероприятия.	5 баллов при выполнении плана мероприятий не менее 95%	
			3 балла при выполнении плана мероприятий не менее 75%	
3. Участие в разработке и реализации проектов, программ Учреждения.	По итогам полугодия.	Факт участия в разработке. Наличие программ, проектов.	3 балла за каждый проект, программу.	
4. Своевременное выполнение отчетов.	По итогам полугодия.	Факт сдачи отчёта.	2 балла за каждый своевременно сданный отчёт.	
5. Наличие выступлений на различных мероприятиях, семинарах.	По итогам полугодия.	Факт выступления. Протоколы родительских собраний. Наличие текста выступления.	Школьный уровень – 3 балла за каждый семинар;	
			Уровень ТПО – 4 балла за каждый семинар;	
			Муниципальный уровень – 5 баллов за каждый семинар;	
			Региональный уровень – 7 баллов за каждый семинар.	
6. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	По итогам полугодия.	Факт участия. Наличие дипломов, грамот.	Муниципальный уровень – 5 баллов за каждый конкурс;	
			Региональный уровень – 10 баллов за каждый конкурс;	
			Федеральный уровень – 20 баллов за каждый конкурс.	
7. прохождение профессиональных курсов по самообразованию	По факту	5 баллов за вебинар		
Подпись воспитателя			Всего баллов	
Подпись членов комиссии				

4. Эффективность деятельности педагогов дополнительного образования.				1. полугодие	2. полугодие
1. Привлечение детей в детские творческие объединения (факультативы, кружки), спортивные секции.	По итогам полугодия.	Журналы кружковой работы, отчёты за месяц.	4 балла за каждую группу не менее 12 человек		
			6 баллов – за каждую группу более 20 человек		
2. Участие обучающихся в конкурсах разного уровня.	По итогам полугодия.	Приказы по школе. Наличие сертификатов, дипломов, грамот.	За каждого призёра на учрежденческом уровне: 2 балла – за первое место; 1 балл – за второе или третье место.		
			За каждого призёра на районном уровне: 6 баллов – за первое место; 4 балла – за второе место; 3 балла – за третье место.		
			За каждого призёра на региональном уровне – 12 баллов; 6 баллов – за каждого, вошедшего в десятку лучших;		
			За каждого призёра на всероссийском уровне – 25 баллов; 15 баллов за каждого лауреата, не являющегося призёром.		
			За каждого призёра на всероссийском уровне – 35 баллов; 25 баллов за каждого лауреата, не являющегося призёром.		
Всего баллов					
Подпись педагога					
Подпись членов комиссии					

5. Эффективность работы классного руководителя.				1. <i>полугодие</i>	2. <i>полугодие</i>
	год				
1. Классным рук-м, работающим в 1-м, 9-м, 11-м классах	год	Приказ по школе о назначении	2 балла - за каждого обучающегося		
2. Классным рук-м, работающим в 4-м и 5-м классах	год	Приказ по школе о назначении	1 балл - за каждого обучающегося		
3. Призовые места класса (команды) в общешкольных мероприятиях	По итогам каждой четверти	Приказ по школе	1-е место – 3 балла;		
			2-е место – 2 балла;		
			3-е место – 1 балл.		
4. Организация выездных внеклассных мероприятий	По итогам каждой четверти.	Приказ по школе	За поездку в пределах района – 5 баллов		
			За поездку в пределах области – 10 баллов.		
5. Воспитательные мероприятия и открытые классные часы	По итогам каждой четверти.	Дата и факт проведения	5 балла за каждое мероприятие школы		
			10 баллов – ТПО		
			15 баллов на уровне области		
			20 баллов на российском уровне		
6. Оформление документов на ПМПК, составление характеристик на обучающихся.	По итогам каждой четверти.	По факту наличия. Запись в журнале регистрации исходящих документов.	3 балла – за оформление документов на ПМПК на одного обучающегося;		
			Всего баллов		
Подпись педагога					
Подписи членов комиссии					

2. Административно-хозяйственный и иной персонал

1. Критерии для установления стимулирующих доплат административно-управленческому персоналу.			1. полугодие	2. полугодие
1. Специфика работы	-	-		
2. Наставничество	Наличие приказа. Фактическая деятельность.	По ит. пол.	3 балла за каждого человека.	
3. Организация и проведение общешкольных мероприятий	Отчёт за четверть. Наличие сценария или методической разработки мероприятия. Запись в журнале учёта проведённых мероприятий.	По итогам полугодия.	5 балла - за каждое мероприятие.	
4. Проведение родительских собраний	Протокол собрания.	По итогам полугодия.	2 балла за проведение общешкольного собрания.	
5. Обобщение опыта работы (публикация)	Наличие документа. Описание опыта, публикация в печати или на сайте в интернете.	По итогам полугодия.	5 – школьный	
			10 балла за каждую публикацию в районных печатных изданиях;	
			15 баллов за каждую публикацию в региональных печатных изданиях или на сайте;	
			20 баллов за каждую публикацию во всероссийских печатных изданиях.	
6. Расширение функциональных обязанностей, качественное выполнение обязанностей на предусмотренных должностной инструкцией	План работы школы на месяц. Отчёт по итогам четверти.	По итогам полугодия.	3 балла - за единицу.	
7. Составление аналитической справки по итогам школьных тематических проверок	План работы школы. Наличие аналитической справки.	По итогам полугодия.	3 балла - за каждую справку.	
			Школьный уровень – 3 балла за каждый проведённый семинар;	
8. Подготовка и проведение семинаров	План проведения семинаров. Наличие методической разработки проведения семинара. Факт проведения семинара.	По итогам полугодия.	Уровень ТПО – 4 балла за каждый проведённый семинар;	
			Муниципальный уровень – 5 баллов за каждый проведённый семинар;	
			Региональный уровень – 7 баллов за каждый проведённый семинар.	
9. Организация работы по проблеме «Тематический контроль за знаниями учащихся»	Наличие положения или приказа о работе по проблеме. Наличие аналитической справки по теме контроля.	По итогам полугодия.	3 балла за каждую проверку.	

10. Подготовка материалов для участия школы в смотрах, конкурсах, конференциях	По итогам полугодия.	Наличие оформленных материалов. Наличие записи в журнале регистрации исходящих документов	Муниципальный уровень – 10 баллов за каждый материал;
			Региональный уровень - 15 баллов за каждый материал;
			Федеральный уровень – 20 баллов за каждый материал.
			Муниципальный уровень – 2 балла за каждое участие; Остальные уровни – 5 баллов за каждое участие.
11. Организация и проведение олимпиад разного уровня	По итогам полугодия.	Фактическое участие команды школы.	5 баллов — за каждого педагога.
12. Подготовка характеристик и других материалов для аттестации педагогов.	По итогам полугодия.	Наличие заявлений педагогов. Наличие необходимых документов.	Муниципальный уровень – 5 баллов за каждого работника;
			Региональный уровень – 8 баллов за каждого работника;
13. Подготовка наградных материалов	По итогам полугодия.	Наличие представлений.	Федеральный уровень — 10 баллов за каждого работника.
			2 балла за проведенное школьное мероприятие 10 баллов районного уровня 15 баллов областного уровня 20 баллов российского уровня
Руководство инновационной площадкой	По итогам каждой четверти	Наличие программы инновационной деятельности	
самообразование	По итогам каждой четверти		
Всего баллов			
Подпись педагога			
Подписи членов комиссии			

2. Эффективность деятельности педагога-организатора.			1. полугодие	2. полугодие
1. Создание самоуправления. Руководство школьным ДОО, органами ученического самоуправления.	По итогам полугодия.	Наличие протоколов заседаний органов ученического самоуправления.	2 балла	
2. Освещение вопросов воспитания на родительских собраниях, в прессе, на школьном сайте.	По итогам полугодия.	Протоколы родительских собраний. Наличие публикаций в прессе, на сайте. Наличие изданий (выпусков) газеты органов школьного ученического самоуправления.	1 балл – за каждое выступление на классных родительских собраниях; 2 балла – за каждое выступление на общешкольных родительских собраниях; 2 балла – за организацию выступлений обучающихся на общешкольных родительских собраниях и других мероприятиях; 2 балла за каждую публикацию в печатном издании органа ученического самоуправления или других изданиях на школьном уровне. 3 балла за каждую публикацию в районных печатных изданиях; 5 баллов за каждую публикацию в региональных печатных изданиях или на сайте	
6. Участие членов органа ученического самоуправления в конкурсах разного уровня.	По итогам полугодия.	Приказы по школе. Наличие сертификатов, дипломов, грамот.	За каждого призёра на районном уровне: 6 баллов – за первое место; 4 балла – за второе место; 3 балла – за третье место. 2 балла за участие За каждого призёра на региональном уровне – 12 баллов; 6 баллов – за каждого, вошедшего в десятку лучших; За каждого призёра на всероссийском уровне – 25 баллов; 15 баллов за каждого лауреата, не являющегося призёром. За каждого призёра на всероссийском уровне – 35 баллов; 25 баллов за каждого лауреата, не являющегося призёром.	
7. Прохождение профессиональных курсов по самообразованию (кроме аттестации)	По факту	Приказы директора.	5 балл – за вебинар	
Подготовка материалов для участия в смотрах			10 баллов муниципального уровня 12 баллов региональный 20 баллов федеральный	

По итогам каждой четверти.	Наличие программы инновационной деятельности.	2 баллов за проведенное мероприятие 10 баллов на районном уровне 15 баллов на областном уровне 20 баллов на российском уровне	
Всего баллов			
Подпись педагога			
Подписи членов комиссии			

3. Эффективность деятельности социального педагога				1. полугодие	2. полугодие
1. Создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.	По итогам полугодия.	Наличие системы и плана работы с детьми «группы риска», семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. Фактическое выполнение плана. Положительные отзывы родителей и педагогов.	3 балла при выполнении - 95% - 100% за акт посещения, протокол. 2 балла при выполнении - 75% - 95% плана, положительные отзывы родителей и педагогов.		
2. Организация системы обследования условий воспитания детей в семье, в т.ч. приёмной.	По итогам полугодия.	Наличие актов обследования.	0,5 балл за каждый акт обследования 2 балла за каждый акт обследования приёмной семьи или семьи находящейся в сложной жизненной ситуации. 3 балла за организацию материальной и др. помощи семье находящейся в трудной жизненной ситуации.		
3. Результативность индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними.	По итогам полугодия.	Отсутствие правонарушений среди детей и подростков.	2 балла		
4. Вебинар, совещание, суды	По факту		5 баллов за мероприятие		
5. Работа с социумом по профилактике правонарушений	По факту		3 балла за мероприятие		
Подпись педагога			Всего баллов		
Подписи членов комиссии					

4. Эффективность работы преподавателя-организатора ОБЖ.			1. полугодие	2. полугодие
1. Участие обучающихся в конкурсах разного уровня по безопасности на дорогах и в быту.	По итогам каждой четверти.	Наличие подтверждающих документов: грамоты, дипломы, сертификаты. Приказ МОУО, директора школы.	За каждого призёра на учрежденческом уровне: 2 балла – за первое место; 1 балл – за второе или третье место. За каждого призёра на районном уровне: 6 баллов – за первое место; 4 балла – за второе место; 3 балла – за третье место. 2 балло за участие За каждого призёра на региональном уровне – 12 баллов; 6 баллов – за каждого, вошедшего в десятку лучших; За каждого призёра на всероссийском уровне – 25 баллов; 15 баллов за каждого лауреата, не являющегося призёром. За каждого призёра на всероссийском уровне – 35 баллов; 25 баллов за каждого лауреата, не являющегося призёром.	
Занятия по ГТО	По итогам каждой четверти	С коллективом и гражданами (родителями)	1 балл первичный 1 балл второй 5 баллов общий	
Проведение инструктажей по ТБ, ПБ и антитеррор	По итогам каждой четверти		1 балл первичный 1 балл второй 5 баллов общий	
Всего баллов				
Подпись педагога				
Подписи членов комиссии				

5. Эффективность деятельности психолога, логопеда, воспитателя группы кратковременного пребывания.			1. полугодие	2. полугодие
1. Проведение родительских собраний или участие в их работе.	По итогам каждой четверти.	Протоколы родительских собраний. Методические разработки. Отчёт за четверть.	2 балла за проведение каждого родительского собрания в классе;	
			4 балла за проведение общешкольного собрания. 1 балл за участие в работе родительского собрания. 2 балла за участие в работе общешкольного родительского собрания.	
2. Анкетирование обучающихся, их родителей.	По итогам каждой четверти.	Отчёты по результатам анкетирования.	0,1 балла за каждого анкетированного	
3. Работа в школе будущего первоклассника.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Журнал учёта занятий.	2 балла за каждый день занятий.	
4. Коррекционная работа с обучающимися по специальной (коррекционной) программе VIII вида, кроме предусмотренных планом.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Наличие методических разработок.	2 балла за каждое занятие.	
			1 балл за каждого ребёнка;	
5. Работа с детьми группы кратковременного пребывания.	По итогам каждой четверти.	План работы. Отчёт за четверть. Методические разработки занятий.	1 балл за каждого ребёнка из патронажной семьи;	
			1 балл за каждый акт посещения семей.	
6. Проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Наличие методических разработок мероприятий. Факт проведения мероприятия.	3 балла за каждое мероприятие.	
			Всего баллов	
Подпись работника				
Подписи членов комиссии				

5. Эффективность деятельности психолога, логопеда, воспитателя группы кратковременного пребывания.				1. полугодие	2. полугодие
1. Проведение родительских собраний или участие в их работе.	По итогам каждой четверти.	Протоколы родительских собраний. Методические разработки. Отчёт за четверть.	2 балла за проведение каждого родительского собрания в классе;		
			4 балла за проведение общешкольного собрания. 1 балл за участие в работе родительского собрания. 2 балла за участие в работе общешкольного родительского собрания.		
2. Анкетирование обучающихся, их родителей.	По итогам каждой четверти.	Отчёты по результатам анкетирования.	0,1 балла за каждого анкетуемого		
3. Работа в школе будущего первоклассника.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Журнал учёта занятий.	2 балла за каждый день занятий.		
4. Коррекционная работа с обучающимися по специальной (коррекционной) программе VIII вида, кроме предусмотренных планом.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Наличие методических разработок.	2 балла за каждое занятие.		
5. Работа с детьми группы кратковременного пребывания.	По итогам каждой четверти.	План работы. Отчёт за четверть. Методические разработки занятий.	1 балл за каждого ребёнка;		
			1 балл за каждого ребёнка из патронажной семьи; 1 балл за каждый акт посещения семей.		
6. Проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Наличие методических разработок мероприятий. Факт проведения мероприятия.	3 балла за каждое мероприятие.		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подписи членов комиссии					

5. Эффективность деятельности психолога, логопеда, воспитателя группы кратковременного пребывания.				1. полугодие	2. полугодие
1. Проведение родительских собраний или участие в их работе.	По итогам каждой четверти.	Протоколы родительских собраний. Методические разработки. Отчёт за четверть.	2 балла за проведение каждого родительского собрания в классе;		
			4 балла за проведение общешкольного собрания. 1 балл за участие в работе классного родительского собрания. 2 балла за участие в работе общешкольного родительского собрания.		
2. Анкетирование обучающихся, их родителей.	По итогам каждой четверти.	Отчёты по результатам анкетирования.	0,1 балла за каждого анкетированного		
3. Работа в школе будущего первоклассника.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Журнал учёта занятий.	2 балла за каждый день занятий.		
4. Коррекционная работа с обучающимися по специальной (коррекционной) программе VIII вида, кроме предусмотренных планом.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Наличие методических разработок.	2 балла за каждое занятие. 1 балл за каждого ребёнка;		
5. Работа с детьми группы кратковременного пребывания.	По итогам каждой четверти.	План работы. Отчёт за четверть. Методические разработки занятий.	1 балл за каждого ребёнка из патронажной семьи;		
			1 балл за каждый акт посещения семей.		
6. Проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	По итогам каждой четверти.	Отчёт за четверть. Наличие методических разработок мероприятий. Факт проведения мероприятия.	3 балла за каждое мероприятие.		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подписи членов комиссии					

6. Эффективность деятельности библиотекея (работников медицентра).					1. полугодие	2. полугодие
1. Съёмка видеокамерой различных классных и общешкольных мероприятий, систематизация материала.	По итогам полугодия.	Журнал учёта, наличие видеоматериалов.	1 балл за один обработанный видеоматериал.			
2. Проведение библиотечных уроков.	По итогам полугодия.	Журнал учёта, наличие методической разработки.	1 балл за каждый проведённый урок. 3 балла обычный 5 баллов открытый			
3. Оформление тематических выставок.	По итогам полугодия.		3 балл – за одну выставку.			
4. Мероприятия с обучающимися	По итогам полугодия.		2 балла классное мероприятие			
			5 баллов общешкольное			
			10 баллов районное			
5. Участие в вебинарах	По факту		5 баллов за вебинар			
6. Тематические выступления на научных конференциях, родительских собраниях и т.д.	По итогам каждой четверти	Дата и факт выступления. Протокол	1 балл – выступление в классе; 3 балла – учрежденческий уровень; 5 баллов – районный уровень; 8 баллов – региональный уровень.			
7. участие в конкурсах						
Всего баллов						
Подпись работника						
Подписи членов комиссии						

7. Эффективность деятельности завхоза.			1. полугодие	2. полугодие
1. Качественное выполнение должностных обязанностей.	По итогам каждой четверти.	Отсутствие замечаний администрации и жалоб сотрудников и обучающихся (их родителей)	3 балла при полном отсутствии замечаний и жалоб; 1 балл при несущественных замечаниях и жалобах.	
2. Отсутствие замечаний надзорных органов.	По итогам каждой четверти.	Отсутствие предписаний по устранению недостатков.	5 баллов	
3. Качество подготовки и проведения текущего ремонта	По итогам каждой четверти.	Отсутствие замечаний и жалоб от администрации, работников и родителей обучающихся.	5 баллов при полном отсутствии замечаний; 3 балла при несущественных замечаниях.	
4. Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка.	По итогам каждой четверти.	Отсутствие актов о нарушениях.	3 балла	
5. Сохранность школьного имущества.	По итогам каждой четверти.	Фактическое наличие имущества. Акт инвентаризации. Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей.	5 баллов – при сохранности 100%; 3 балла – при сохранности 95% – 99%; 1 балл – при сохранности 90% - 94%.	
6. Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	По итогам каждой четверти.	Отсутствие замечаний руководителя.	3 балла	
7. Своевременность проведения инструктажей, обучения сотрудников.	По итогам каждой четверти.	Записи под роспись в журнале учёта инструктажей по ТБ. Отсутствие травматизма среди подчиненных.	3 балла	
8. Выполнение плана по экономии электро-теплоресурсов, воды.	По итогам каждой четверти.	Наличие плана. Сведения о выполнении плана.	3 балла	
Всего баллов				
Подпись работника				
Подписи членов комиссии				

3. Оценка эффективности деятельности вспомогательного и обслуживающего персонала.

1. Эффективность деятельности лаборанта.				1. полугодие	2. полугодие
1. Работа с опасными для здоровья агрегатами и реактивами.	По итогам полугодия.	Приказ о назначении на должность на учебный год.	12 баллов.		
2. Обеспечение сохранности оборудования и реактивов	По итогам полугодия.	Фактическое наличие оборудования и реактивов. Акт инвентаризации.	5 баллов – при сохранности 100%;		
			3 балла – при сохранности 95% – 99%;		
			1 балл – при сохранности 90% - 94%.		
3. Содержание оборудования в идеальном порядке и чистоте.	По итогам полугодия.	Маркировка оборудования. Сведения преподавателей физики, химии, биологии, информатики.	3 балла, при отсутствии замечаний.		
4. Своевременная и правильная подготовка лабораторного оборудования к урокам.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов и обучающихся.	3 балла		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подписи членов комиссии					

2. Эффективность деятельности водителя.				1. полугодие	2. полугодие
1. Соблюдение графика подвоза обучающихся.	По итогам полугодия.	Фактическое время прибытия в пункт остановки или назначения	5 баллов – соблюдение графика движений без отклонений по времени;		
			3 балла – соблюдение графика с отклонением по времени не более 5-ти минут.		
2. Содержание автотранспортного средства постоянно в исправном состоянии	По итогам полугодия.	Отсутствие отмены рейсов из-за неисправности автотранспортного средства.	5 баллов		
3. Выполнение авторемонтных работ в нерабочее время.	По итогам полугодия.	Запись в журнале регистрации технического обслуживания и текущих и внеплановых ремонтов.	5 баллов за каждый час ремонта в нерабочее время.		
4. Неукоснительное соблюдение правил дорожного движения и мер безопасности при движении по маршруту и на местах остановок или стоянок.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний со стороны автоинспекции, сопровождающего и выпускающего.	5 баллов		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подпись членов комиссии					

3. Эффективность деятельности сопровождающего обучающихся на транспорте.				1. полугодие	2. полугодие
1. Неукоснительное соблюдение обучающимися мер безопасности при передвижении на транспорте.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, родителей, водителя транспортного средства.	2 баллов при полном отсутствии замечаний.		
			3 балла за каждый рейс при подвозе обучающихся по стандартному маршруту во время не предусмотренное графиком.		
2. Сопровождение обучающихся в рейсах не предусмотренных графиком подвоза обучающихся.	По итогам полугодия.	Путевые листы. Приказы директора.	5 баллов за каждый рейс при сопровождении обучающихся по нестандартному маршруту в пределах района.		
			10 баллов за каждый рейс при сопровождении обучающихся по нестандартному маршруту в пределах региона.		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подписи членов комиссии					

4. Эффективность деятельности повара.			1. <i>полугодие</i>	2. <i>полугодие</i>
1. Качественное выполнение должностных обязанностей	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний администрации и других участников образовательного процесса.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
2. Соблюдение мер безопасности на производстве.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
3. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию пищеблока.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние закрепленного помещения.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
4. Соблюдение санитарных норм и правил при технологическом процессе приготовления пищи.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за соблюдение санитарных норм и правил при технологическом процессе приготовления пищи.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
5. Сохранность школьного имущества, инвентаря.	По итогам полугодия.	Фактическое наличие имущества. Акт инвентаризации.	5 баллов – при сохранности 100%; 3 балла – при сохранности 95% – 99%; 1 балл – при сохранности 90% - 94%.	
6. Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за соблюдение исполнительской дисциплины со стороны администрации.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
6. Соблюдение санитарных норм и правил при применении моющих и дезинфицирующих средств	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний при работе с моющими, моющими и дезинфицирующими средствами.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
Всего баллов				
Подпись работника				
Подписи членов комиссии				

6. Эффективность деятельности помощника воспитателя, уборщицы.			1-е полугодие	2-е полугодие
1. Качественное выполнение должностных обязанностей.	По итогам полугодия	Отсутствие замечаний по техническому состоянию зданий и закреплённого оборудования	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
2. Содержание закреплённых	По итогам полугодия	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённых помещений.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
3. Соблюдение санитарных норм и	По итогам полугодия	Отсутствие замечаний при работе с моющими, моющими и дезинфицирующими средствами.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
4. Соблюдение мер безопасности на производстве.	По итогам полугодия	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	3 балла при отсутствии замечаний;	
5. Сохранность инвентаря, моющих средств, другого школьного имущества.	По итогам полугодия	Фактическое наличие имущества. Акт инвентаризации.	5 баллов - при сохранности 100%; 3 балла - при сохранности 95% — 99%; 1 балл - при сохранности 90% - 94%.	
6. Качество выполнения ремонтных работ.	По итогам полугодия	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество выполнения ремонтных работ. Отсутствие замечаний по качеству ремонтных работ со стороны администрации.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
Итого баллов				
Подпись работника				
Подписи членов комиссии				

7. Эффективность деятельности сторожа, дворника.			1. полугодие	2. полугодие
1. Соблюдение пропускного режима.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
2. Содержание территории Учреждения в соответствии с санитарными требованиями.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
3. Соблюдение мер безопасности на производстве.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
4. Выполнение служебных обязанностей.	По итогам полугодия.	Отсутствие обеспокоенных жалоб участников образовательного процесса.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
5. Сохранность школьного имущества, инвентаря.	По итогам полугодия.	Фактическое наличие имущества. Акт инвентаризации.	5 баллов – при сохранности 100%; 3 балла – при сохранности 95% – 99%; 1 балл – при сохранности 90% - 94%.	
6. Своевременное выполнение распоряжений руководителя..	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за соблюдение исполнительской дисциплины со стороны администрации.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.	
Итого баллов				
Подпись работника				
Подписи членов комиссии				

5. Эффективность деятельности кухонного рабочего.				1. полугодие	2. полугодие
1. Соблюдение санитарных норм по содержанию закреплённого помещения.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние закреплённого помещения.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.		
2. Сохранность школьного имущества, инвентаря.	По итогам полугодия.	Фактическое наличие имущества. Акт инвентаризации.	5 баллов – при сохранности 100%; 3 балла – при сохранности 95% – 99%; 1 балл – при сохранности 90% - 94%.		
3. Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за соблюдение исполнительской дисциплины со стороны администрации.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.		
4. Соблюдение мер безопасности на производстве.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.		
5. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию в чистоте посуды и инвентаря.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние посуды, оборудования.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.		
7. Соблюдение санитарных норм и правил при применении моющих и дезинфицирующих средств	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний при работе с моющими, моющими и дезинфицирующими средствами.	3 балла при отсутствии замечаний; 1 балл при наличии несущественных замечаний.		
Итого баллов					
Подпись работника					
Подписи членов комиссии					

2. Эффективность деятельности водителя.				1. полугодие	2. полугодие
1. Соблюдение графика подвоза обучающихся.	По итогам полугодия.	Фактическое время прибытия в пункт остановки или назначения	5 баллов – соблюдение графика движений без отклонений по времени;		
			3 балла – соблюдение графика с отклонением по времени не более 5-ти минут.		
2. Содержание автотранспортного средства постоянно в исправном состоянии	По итогам полугодия.	Отсутствие отмены рейсов из-за неисправности автотранспортного средства.	5 баллов		
3. Выполнение авторемонтных работ в нерабочее время.	По итогам полугодия.	Запись в журнале регистрации технического обслуживания и текущих и внеплановых ремонтов.	5 баллов за каждый час ремонта в нерабочее время.		
4. Неукоснительное соблюдение правил дорожного движения и мер безопасности при движении по маршруту и на местах остановок или стоянок.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний со стороны автоинспекции, сопровождающего и выпускающего.	5 баллов		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подписи членов комиссии					

3. Эффективность деятельности сопровождающего обучающихся на транспорте.				1. полугодие	2. полугодие
1. Неукоснительное соблюдение обучающимися мер безопасности при передвижении на транспорте.	По итогам полугодия.	Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, родителей, водителя транспортного средства.	2 баллов при полном отсутствии замечаний.		
2. Сопровождение обучающихся в рейсах не предусмотренных графиком подвоза обучающихся.	По итогам полугодия.	Путевые листы. Приказы директора.	3 балла за каждый рейс при подвозе обучающихся по стандартному маршруту во время не предусмотренное графиком.		
			5 баллов за каждый рейс при сопровождении обучающихся по нестандартному маршруту в пределах района.		
			10 баллов за каждый рейс при сопровождении обучающихся по нестандартному маршруту в пределах региона.		
Всего баллов					
Подпись работника					
Подпись членов комиссии					

3. Эффективность деятельности воспитателя ГПД.			1. полугодие	2. полугодие
1. Охват обучающихся.	По итогам полугодия.	Журнал учёта посещаемости ГПД. Отчёты классных руководителей	5 баллов – при 100%-ной посещаемости;	
			4 балла – при посещаемости более 90%;	
			3 балла при посещаемости от 75% до 89%.	
2. Проведение культурно – досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	По итогам полугодия.	Факт проведения мероприятия. Запись в журнале учёта проведённых мероприятий. Наличие методической разработки мероприятия.	5 баллов при выполнении плана мероприятий не менее 95%	
			3 балла при выполнении плана мероприятий не менее 75%	
3. Участие в разработке и реализации проектов, программ Учреждения.	По итогам полугодия.	Факт участия в разработке. Наличие программ, проектов.	3 балла за каждый проект, программу.	
4. Своевременное выполнение отчетов.	По итогам полугодия.	Факт сдачи отчёта.	2 балла за каждый своевременно сданный отчёт.	
5. Наличие выступлений на различных мероприятиях, семинарах.	По итогам полугодия.	Факт выступления. Протоколы родительских собраний. Наличие текста выступления.	Школьный уровень – 3 балла за каждый семинар;	
			Уровень ТШО – 4 балла за каждый семинар;	
			Муниципальный уровень – 5 баллов за каждый семинар;	
			Региональный уровень – 7 баллов за каждый семинар.	
6. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	По итогам полугодия.	Факт участия. Наличие дипломов, грамот.	Муниципальный уровень – 5 баллов за каждый конкурс;	
			Региональный уровень – 10 баллов за каждый конкурс;	
			Федеральный уровень – 20 баллов за каждый конкурс.	
7. Прохождение профессиональных курсов по самообразованию	По факту		5 баллов за вебинар	
Подпись воспитателя			Всего баллов	
Подписи членов комиссии				

Соглашение по охране труда

Администрация и орган общественной самодеятельности МБОУ «Елошанская средняя общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение в том, что в 2017 году администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Провести проверку электрооборудования в помещениях	раз в год	2	-	Ежегодно	Завхоз	35	35		
3	Установить в мастерской умывальник с подогревом воды	шт.	1	12	2014 год	Директор школы	2	2		
4	Установить в лаборатории умывальник с подогревом воды	шт.	1	2,5	2014 год	Директор школы	3	3		
5	Подвести воду на пришкольный участок для полива и установить ванну для воды в центре участка	м.	20	2	2014 год	Завхоз	5	5	5	5
6	Оборудовать компьютерный класс кондиционерами	шт.	2	15	2014 год	Директор школы	19	16		
7	Проводить медосмотры работников школы	раз в год	1	62 (из районного бюджета)	Ежегодно	Директор школы	35	33		
8	Регулярно проводить косметические ремонты в помещениях школы	раз в год	1	30	Ежегодно	Директор школы	35	33		
9	Своевременно закупать индивидуальные защитные средства	Раз в год	2	8	Сентябрь, апрель ежегодно	Завхоз	5	5		
10	Регулярно пополнять аптечки расходными материалами и своевременно заменять лекарственные средства с истекшим сроком годности	раз в год	2	1	Сентябрь, март ежегодно	Завхоз	35	33		
11	Проводить замеры вредных электромагнитных излучений электронно-вычислительной техники	раз в год	1	15 (из районного бюджета)	Сентябрь-ноябрь	Директор школы	19	16		

Директор школы:

Представитель общественной самодеятельности:

Е.М. Розов

Л.А. Назарова



**Нормы бесплатной выдачи
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№_пп	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Гардеробщик (п. 19 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник (п. 23 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Заведующий библиотекой; библиотекарь (п. 30 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Заведующий хозяйством (п. 32 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Кухонный рабочий (п. 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
Валенки с резиновым низом	1 шт.		
6	Лаборант (п. 66 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; (п. 135 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Сторож (вахтер) (п. 163 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9	Уборщик служебных помещений (п. 171 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; (п. 189 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
11	рабочий по стирке (прачка) (п. 115 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с	дежурный

		нагрудником		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
12	слесарь-проводчик; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; монтажник санитарно-технических систем и оборудования <small>(п. 115 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)</small>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	
Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:				
Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.			
13	повар; помощник повара; <small>(п. 122 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)</small>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

Директор школы:

Представитель общественной самодеятельности:



**Перечень работников, получающих бесплатно по установленным нормам
смывающие и обезвреживающие средства на работах, связанных с загрязнением**

№	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	<ul style="list-style-type: none"> - повар; - младший воспитатель; - уборщик помещений; - рабочий по стирке (прачка); - завхоз; - сторож; - дворник; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; 	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			восстановительный крем	100 мг
2	<ul style="list-style-type: none"> - слесарь-сантехник; - монтажник санитарно-технических систем и оборудования 	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, извести, кислот, щелочей, солей; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.
			Восстановительный крем	100мг.

Директор школы:

Представитель

общественной самодеятельности:



Л.А. Назарова