

Директор МБОУ СОШ №4



Безвербная О.К./

Председатель профсоюзного
комитета



Дерцкина О.Е./

Коллективный договор

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №4

Юридический адрес:

г. Александров

ул. Военная, д.6

Дата принятия

« 26 » *мая* 2015г.

Срок действия 3 года



1. Общие положения.

1.1 Настоящий договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом, отраслевым соглашением между ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством общего и профессионального образования РФ.

1.2 Настоящий договор заключен между работниками МБОУ СОШ № 4 в лице профсоюзного комитета школы (в дальнейшем Профсоюз) с одной стороны и администрацией школы в лице директора (в дальнейшем Администрация) с другой стороны.

Работники МБОУ СОШ № 4 доверяют и поручают профсоюзному комитету школы представлять их интересы на переговорах, заключении коллективного договора и контроля над ходом его выполнения. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические профессиональные отношения между администрацией и работниками на основе согласования интересов сторон.

1.3 Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, а также дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном обеспечении работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией.

1.4 Действие настоящего договора распространяется на всех работников школы.

1.5 Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора на основании ст. 55 ТК РФ.

1.6 Администрация признает профсоюз представителем всех работников учреждения, в качестве уполномоченного трудовым коллективом представляет их интересы в области труда, социально-экономических отношений.

1.7 Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных договоров (контрактов) с работниками, при разрешении индивидуальных и коллективных споров. Администрация обязана знакомить каждого вновь принятого на работу с коллективным договором.

1.8 Реализуя свои права, Администрация обязуется принимать решения в соответствии с «Трудовым кодексом РФ».

1.9 Изменения и дополнения коллективного договора в период его действия могут быть произведены по взаимному согласию сторон подписанием

согласительного протокола между Администрацией и Профсоюзом и в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса РФ.

1.10 Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.11 Стороны информируют трудовой коллектив о своей деятельности по социальной защите его членов, решениях, затрагивающих их трудовые и социально - экономические интересы.

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления, учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения, учебного заведения.

1.13 Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует 3 года, до заключения следующего коллективного договора. Стороны имеют право продлить коллективный договор на срок не менее трех лет.

1.14 Коллективный договор в 7-дневный срок с момента подписания направляется работодателям в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

2. Оплата труда и материальное стимулирование

Обязанности Администрации.

2.1. Устанавливать должностные оклады работников в соответствии с квалификационными категориями, а также дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за выполнение обязанностей, не входящих в круг основных, высокие достижения в труде, увеличение объема работ и т.д. (см. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №4), в соответствии с Постановлением Главы Александровского района от 30.02.2008г. № 2815.

2.2. Составление тарификации педагогических и руководящих работников в срок до 31 мая каждого года, своевременное уточнение тарификации педагогических работников в связи с изменением у них педагогического стажа, образования, присвоением им учетной степени. Почетного звания. Звания по итогам аттестации.

2.3. Своевременное, не позднее, чем за два месяца, ознакомление работников школы с возможными изменениями условий оплаты их труда.

Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производить:

- при увеличении стажа педагогической деятельности, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования, или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение 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 высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Своевременно знакомить работников школы с табелем учета рабочего времени, ежемесячно представляемым к оплате.

2.4 Информирование, не реже одного раза в полугодие, коллектив о размерах финансовых поступлений и расходовании их согласно смете.

2.5 Выплачивать заработную плату в срок по графику Управления образования (5 и 20 числа каждого месяца). Зарботную плату за все время очередного отпуска выплачивать не позднее, чем за 3 дня до его начала. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

2.6 Сохранять за работниками, участвовавшим в законной забастовке, зарплату в полном (100%) размере.

2.7 Оплачивать время простоя не по вине работников в случае закрытия учреждения образования на карантин, в случае отключения электроэнергии, низкой температуры в помещениях и т.д. 100% заработной платы.

2.8 За увеличение объема выполняемых работ, совмещения и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливать надбавки по соглашению сторон.

2.9 Экономия средств по смете расходов по ст.1 направлять на премирование, оказание материальной помощи работникам.

2.10 Работникам, уходящим на заслуженный отдых, а также юбилярам (50, 55, 60), проработавшим в учебном заведении более 10 лет, выплачивать единовременное пособие в размере не менее 100% от их ставки, работникам, проработавшим менее 10 лет – не менее 50% ставки.

2.11 Командировочные расходы в период повышения квалификации и переподготовки работников выплачивать в срок 2 недели после командировки при сохранении среднего заработка.

Обязанности Профкома:

1. Осуществление контроля над правильностью расходования фонда оплаты труда, выплат надбавок и доплат, материального поощрения.

2. Профком контролирует:

- правильность установления должностных окладов и тарифных ставок работников;
- своевременность изменений тарификации педагогических работников;
- своевременность выплаты заработной платы;

3. Участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

4. Ходатайствовать перед Администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоении почетного (квалификационного) звания и т.д.

5. Контролировать рациональное составление расписанию учебных занятий с учетом обеспечения санитарно-гигиенических требований к расписанию, целесообразности и максимальной экономии времени учителя.

6. Контролировать соблюдение установленной продолжительности рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих, своевременность составление графика работы и ознакомления с ним каждого работника.

7. Контролировать порядок привлечения в период осенних, зимних и весенних каникул администрацией школы педагогических работников к работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки.

3. Организация труда, режим работы, рабочее время и время отдыха.

Обязанности Администрации:

3.1. Обеспечивать безопасность труда и условий, отвечающие требованиям и гигиены труда (ст.22ТК РФ).

3.2. Установить учебную нагрузку педагогическим работникам на новый год (до ухода их в отпуск) с учетом их квалификации и с соблюдением принципов: преемственности классов (групп), сохранения объема учебной нагрузки, обеспечения стабильности объема учебной нагрузки на протяжении учебного года, обеспечения молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы, установления неполной учебной нагрузки только при согласии работника.

3.3. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров. Включать в аттестационную и экспертную комиссии школы представителей профкома.

3.4. Устанавливать режим работы педагогическим работникам согласно правилам внутреннего трудового распорядка, Устава образовательного учреждения, трудовому договору.

3.5 Не привлекать работников к выполнению несвойственных им функций.

3.6 Не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленным трудовым договором (контрактом), должностными обязанностями или коллективным договором.

3.7 Составлять расписание занятий с соблюдением санитарных правил с целью недопущения перегрузки учащихся, и максимальной экономии времени учителя.

3.8 Предоставлять свободный день в неделю для педагогической работы и повышения квалификации учителю при учебной нагрузке до 20 часов. При более высокой нагрузке такой день предоставляется по мере возможности.

3.9 Учителям, у которых в расписании имеется более 3-х «окон» в течение года, а также более 2-х перерывов между сменами более 1 часа предоставлять дополнительные дни отдыха в виде отгулов.

3.10 Работникам, проработавшим учебный год без больничных листов предоставлять дополнительные дни отдыха в виде отгулов (не менее 3-х дней).

3.11 Не требовать от учителя присутствия в школе в свой методический день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован, и отчета о том, чем он занимался в этот день.

3.12 Не привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускать в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) руководителя и с письменного согласия работника.

3.13 Компенсировать работу в выходной день предоставлением другого дня отдыха, или, по соглашению с работником, в денежной форме, но не менее чем в 2-х кратном размере.

3.14 Не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более 100 часов для одного работника в год. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника, сверхурочная работа, может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.13 Принимать меры к замене (не явившегося на работу) сменщика другим работником. Работнику, наряду со своей основной работой исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение.

3.14 Привлекать педагогических работников к дежурству по школе в соответствии с графиком дежурств, по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.15 Составлять график дежурства учителей не менее чем на четверть. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и заканчиваться через 20 минут после окончания.

3.16 Привлекать педагогических работников во время осенних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

3.17 Привлекать учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением зарплаты.

3.18 Устанавливать очередность предоставления оплачиваемых отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

3.19 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.20 Разделять отпуска, предоставлять отпуска по частям, переносить отпуска полностью или частично на другой год, а также отзывать из отпуска только с согласия работника и профсоюзного комитета.

3.23 Переносить отпуск по письменному заявлению работника в случае, если он не был уведомлен своевременно (не позднее, чем за 15 дней) о времени отпуска, или ему не была выплачена заработная плата за время отпуска до его начала.

3.24 Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Кроме того:

- мужчинам в период послеродового отпуска жены - не менее 3-х календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо частями;
- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в течение года;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в течение года;
- для ухода за заболевшим членом семьи согласно медицинскому заключению - на 10 дней;
- со своей юбилейной датой (50, 55, 60 лет) - не менее 2-х календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- с переездом на новое место жительства - не менее 3-х календарных дней;
- санитарно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно - необходимое количество дней.

3.25 Педагогические работники школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на дополнительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ) без сохранения заработной платы при следующих условиях:

- сохранение рабочего места за преподавателем, ушедшим в длительный отпуск;
- обеспечение учебной нагрузкой не менее ставки после выхода на работу.

Обязанности Профсоюза.

- Участвовать в установлении учебной нагрузки на новый учебный год, путем обсуждения на профсоюзе предложенного директором проекта тарификационного списка, рассмотрение конфликтов ситуаций.

Контролировать:

- рациональное составление расписания учебных занятий с учетом обеспечения санитарно-гигиенических требований к расписанию и максимальной экономии времени учителя.
- соблюдение установленной продолжительности рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих, современность составления графика работы и ознакомление с ним каждого работника;
- порядок привлечения в период осенних, зимних, весенних, летних каникул педагогических работников к работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки;
- порядок компенсации в случае привлечения работников к дежурству и некоторым видам в выходные и праздничные дни к сверхурочным работам.
- Оказывать помощь Администрации в организации мероприятий по подготовке школы к новому учебному году.
- Участвовать в работе аттестационной комиссии школы.

4.Трудовые отношения, гарантии и компенсации при высвобождении работников.

Обязанности Администрации.

4.1. Осуществлять прием на работу путем заключения с работником трудового договора в письменной форме.

4.2. Не включать в трудовой договор условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

4.3. Заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности в штате, планы, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и соответствующую информацию в службу занятости. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается более 3-х человек.

4.4. Считать, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право при оставлении на работе при сокращении штатов при равной квалификации имеют также лица:

- > предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по старости или выслуге лет);
- > одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- > отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

4.5. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, представлять свободное от работы время не менее 3 часов

в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

➤ Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.6 Предоставлять работникам, не занятым педагогической деятельностью, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.7 Предоставлять преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

5. Охрана труда и социальное страхование.

Обязанности Администрации:

- 5.1 Обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
- 5.2 Своевременно в сроки, предусмотренных Правилами, производить инструктаж по охране труда с работающими, а также учащимися при выполнении учебных заданий, общественно полезного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 5.3 Разработать инструкцию по охране труда для учащихся и довести до их сведения.
- 5.4 Перед началом учебного года осуществить проверку состояния охраны труда и подготовки школы к занятиям с составлением соответствующего акта о готовности.
- 5.5 Своевременно расследовать несчастные случаи с работниками и учащимися с составлением акта соответствующей формы.
- 5.6 Обеспечивать в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, воздушный и световой режимы в школе.
- 5.7 Предоставлять работникам спортивный инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.
- 5.8 Организовывать горячее питание учащихся.
- 5.9 Обеспечивать бесплатной медицинской страховкой всех работающих.
- 5.10 Обеспечивать спецодеждой младший обслуживающий персонал, в соответствии с нормами.

Обязанности Профкома

- 5.11 Своими организационными мерами оказывать содействие Администрации в создании надлежащих условий труда и отдыха работников.
- 5.12 Контролировать и оказывать содействие в соблюдении законодательства о труде, правил и норм охраны труда.
- 5.13 Организовать оздоровительно-спортивную работу в коллективе, взаимодействовать с соответствующими органами по вопросам санитарно-курортного лечения и отдыха работников.
- 5.14 Осуществлять контроль за состоянием лечебно профилактической работы.

6. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Обязанности Администрации

- 6.1 Не вмешиваться в деятельность профкома и не ограничивать его права.
- 6.2 Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работника по согласованию с Профкомом.
- 6.3 Признает Профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора.
- 6.4 Работников, избранных в состав профкома, не увольнять и не подвергать дисциплинарным взысканиям без предварительного согласия с профкомом (ФЗ и Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, ст.25).
- 6.5 Согласовывать административные наказания членам профсоюза с профсоюзным комитетом.
- 6.7 Ежемесячно и бесплатно через соответствующие бухгалтерии перечислять на счет профкома членские профсоюзные взносы согласно заявлениям работников, Администрация не вправе задерживать перечисления указанных средств. Администрация выполняет следующие условия, предусмотренные ТК РФ И ФЗ от 12.01 1996 № 10 ФЗ « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»(с изменениями и дополнениями).
- 6.8 Членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставляется свободное время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

Обязанности Профкома:

- 6.9 Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
- 6.10 Предоставляет администрации решения выборных органов, касающихся деятельности учреждения образования.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от зарплаты (ст.30.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

6.12 Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

- право на защиту выборных профсоюзных органов в случае трудового спора в администрации и в суде;
- право на бесплатные юридические консультации и помощь специалистов обкома профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза;
- получение беспроцентного займа до 15000 руб.

7. Контроль за выполнением коллективного договора.

7.1 Контроль за выполнением обязательств по коллективному договору осуществляют Администрация и комитет профсоюза.

7.2 Периодически, не реже одного раза в квартал (или одного раза в полугодие) Администрация и Профком обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

7.3 Ежегодно Администрация и Профком отчитываются перед коллективом о выполнении коллективного договора.

7.4 Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

7.5 Администрация за невыполнение коллективного договора и нарушения его несет ответственность в соответствии с Законодательством.

7.6 В случае не выполнения Администрацией каких-либо пунктов коллективного договора коллектив МБОУ СОШ № 4 оставляет за собой право на коллективные действия, в том числе и забастовку.

Положение о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 4

Положение о системе оплаты труда (далее СОТ) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 (далее Учреждение) разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и Александровского района:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным Законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г.
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2007 года №605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников",
- Постановлением Губернатора Владимирской области № 544 от 30.07.2008 г. «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования» со всеми изменениями,
- Постановлением Главы администрации Александровского района № 2815 от 30.09.2008 г. «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования» со всеми изменениями,
- Приказом управления образования №752 от 30.09.2008г.
- Приказом управления образования администрации Александровского района от 31.08.2011г.
- приказом управления образования администрации Александровского района от 19.11.2014 г. № 743 «О реализации постановления Главы администрации Александровского района от 14.11.2014г. № 2960 «О внесении изменений в постановление Главы администрации Александровского района от 30.09.2008г. № 2815 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Учреждения.
- 1.2. Положение о системе оплаты труда (далее - Положение) является локальным нормативным актом, распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.3. СОТ работников Учреждения устанавливается в целях повышения:
 - эффективности и качества педагогического труда;
 - уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;
 - мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
 - кадровой обеспеченности Учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.
- 1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов иных выплат.
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

1.5. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Заработная плата - вознаграждение за труд работника, состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.7. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.8. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.9. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы устанавливаются Постановлениями Правительства РФ, Губернатора Владимирской области, Главы администрации Александровского района.

1.10. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.11. Оплата труда других работников Учреждения, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных учреждений.

1.12. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной

платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.13. Должностной оклад заместителя директора по УВР, ВР, АХЧ устанавливается на 10%-30 % ниже оклада директора учреждения.

1.14. При замещении младшего обслуживающего персонала оплату производить из МРОТ.

1.15. За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты.

1.16. Размеры выплат определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда.

1.17. Руководитель Учреждения обязан:

- проверять документы об образовании и иные документы, в соответствии с которыми определяется профессиональная квалификационная группа работника;
- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо основной работы (совместителей), тарификационные списки;
- вносить соответствующие изменения в тарификационные списки в случаях, предусмотренных п. 1.12,
- обеспечивать систему учета результатов труда и показателей трудового вклада, основное назначение которой состоит в учете индивидуальных результатов и качества работы, в совокупности обеспечивающей позитивное и стабильное развитие Учреждения.
- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплаты заработной платы работников Учреждения.

1.18. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей качества и результативности труда работников школы, утверждаемых данным положением по согласованию с Попечительским советом школы, с учетом мнения профсоюзного комитета (Постановление Главы Александровского района от 30.09.2008 № 2815). Решение по данному вопросу закрепляется в решении заседания Попечительского Совета.

1.19. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер в пределах неиспользованной части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование работников.

2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогическим работникам учреждения

2.1 Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических,

методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении, в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).
- конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- при проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Учреждения:

- учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам;
- при установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохраняется. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- в зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.
- объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.
- предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же Учреждении руководителем Учреждения, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), руководителем Учреждения при участии представительного органа. Преподавательская работа в том же Учреждении для указанных работников совместительством не считается.
- предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- учебная нагрузка педагогического работника учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемого Правительством Российской Федерации.

2.3. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю Учреждения с учетом мнения представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником;

- объем учебной нагрузки, установленный педагогу при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся, групп и часов по учебным планам и программам.
- Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

2.4. Педагогам, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата.

2.5. Преподавательская работа руководящих и других работников Учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических и других работников

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих

коэффициентов на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства; учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

3.1.3. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3.2. Тарификация педагогов производится один раз в год

3.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

3.4. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников
Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (таблица 1);
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности (таблица 2);
- коэффициент специфики (таблица 3 настоящего Положения)

Таблица 1

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: вторая категория	1,51
	первая категория	1,80
	высшая категория	2,16

Таблица 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый
2 квалификационный уровень	1,02	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель
3 квалификационный уровень	1,03	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	1,05	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); воспитатель; педагог-библиотекарь

3.5. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности (таблица 3);

Таблица 3

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0 - 1 разряд; 1,04 - 2 разряд; 1,09 - 3 разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель мототранспортных средств, водитель электро- и автотележки, газосварщик, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, истопник, каменщик, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кондитер, костюмер, курьер, кухонный рабочий, маляр, матрос береговой, матрос-спасатель, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды моторист (машинист), оператор видеозаписи, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, переплётчик документов, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий зелёного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, радиооператор, садовник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем

		<p>вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, слесарь-электромонтажник, сторож (вахтёр), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, фотооператор, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
2 квалификационный уровень	1,142	<p>Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)</p>
<p>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"</p>		
1 квалификационный уровень	1,0 - 4 разряд; 1,11 - 5 разряд	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель автомобиля, водолаз, газосварщик, гладильщик, каменщик, киномеханик, кондитер, костюмер, оператор видеозаписи, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, пекарь, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр, слесарь-электромонтажник, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
2 квалификационный уровень	1,23 - 6 разряд; 1,35 - 7 разряд	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, водолаз, маляр, газосварщик, каменщик, кондитер, костюмер, машинист (кочегар) котельной, настройщик пианино и роялей, повар, реставратор духовых инструментов, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-электромонтажник, столяр, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
3 квалификационный уровень	1,49	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; водолаз; слесарь-ремонтник</p>

4 квалификационный уровень	1,63 - 1,79	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих
----------------------------------	-------------	--

3.6. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности (таблица 4);

Таблица 4

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0	Архивариус, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, копировщик, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов
2 квалификационный уровень	1,05	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь, руководителя, техник, техник по защите информации, техник-программист, техник-технолог, товаровед
2 квалификационный уровень	1,11	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,79	Заведующий научно-технической библиотекой, заведующий общежитием, заведующий производством(шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком).

		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	1,96	Мастер участка (включая старшего), механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5 квалификационный уровень	2,12	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0	Бухгалтер, документовед, инженер, инженер по организации труда, инженер по организации управления производством, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-энергетик (энергетик), менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, профконсультант, психолог, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, эксперт, юрисконсульт, охранник
2 квалификационный уровень	1,33	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,46	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	1,87	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5 квалификационный уровень	2,07	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера

3.7. Схема расчета должностных окладов учебно-вспомогательного персонала

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности (таблица 5);

Таблица 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Дежурный по режиму; младший воспитатель
2 квалификационный уровень	1,11	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму

3.8. Схема расчета должностных окладов руководителей структурных подразделений.

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности (таблица 6);

Таблица 6

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей
2 квалификационный уровень	1,18	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования
3 квалификационный уровень	1,33	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

- 4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;
 - при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленной в соответствии с п. 3.1 при тарификации; Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
- Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).
- Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
- 4.2. Руководитель Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.
- Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

5. Выплаты стимулирующего характера

- 5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.
- 5.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 5.3. Для целей стимулирования работников Учреждения к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере:
- не менее 20 процентов фонда оплаты труда Учреждения, установленного для руководителя и его заместителей, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
 - не менее 30 процентов фонда оплаты труда Учреждения, установленного для педагогических работников.
- 5.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливает учредитель.
- 5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:
- 5.5.1. За работу в классах выравнивания устанавливается повышение должностного оклада:
- учителям-предметникам – 20 %
 - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20 %
- 5.5.2. за классное руководство в I – XI классах (наполняемость 25 человек) – 33%, менее 25 человек – 23%
- 5.5.3. за проверку письменных работ учителям:
- русского языка и литературы – 20 %

- математики – 20%
- начальной школы – 10%
- иностранного языка – 10% (в группе более 13 человек) и 5% (в группе менее 13 человек)

5.5.4. за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – 10%

5.5.5. за заведование учебно-опытным участком (в период с сентября по ноябрь и с апреля по август) – 20%

5.6. Доплаты - это вид денежных выплат, осуществляемых за расширение функциональных обязанностей, не включенных в должностные обязанности работникам по его основной должности.

Виды доплат:

- за совмещение профессий / должностей /;
- за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
- в случае замещения уроков за заболевшего учителя производится доплата за проверку тетрадей замещающим учителям.
- при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.
- размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- доплаты могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к учебной нагрузке, должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

6.2. Компенсационные выплаты включают в себя:

6.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

- учителю химии – 8,4%
- учителю информатики и ИКТ – 8,4 %
- лаборанту химии – 12 %

6.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей); сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22-00 до 6-00) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

- сторожам за работу в ночное время – 35 %
- за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ
- обслуживающему персоналу за уборку туалетов, работу с моющими средствами – 10 %

7. Порядок установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы и условия для назначения и снятия стимулирующих выплат

7.1. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

7.2. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.

7.3. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной

деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

7.4. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда (Приложение 1).

7.5. Деятельность работника по каждому критерию может оцениваться в баллах или в процентном соотношении в зависимости от степени достижения результатов.

7.6. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится экспертной комиссией, создаваемой приказом директора школы на основании данных внутришкольного контроля, представленных заместителями директора по УВР и ВР, портфолио педагогами и оценочного листа с учетом мнения профсоюзной организации.

7.7. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки выполненной работы осуществляется ежеквартально.

7.8. Работники МБОУ СОШ № 4 оценивают результаты своей профессиональной деятельности в соответствии с критериями оценки качества и результативности труда, фиксируя результаты в «Портфолио».

7.9. Работники МБОУ СОШ № 4 заполняют, согласовывают критериальные листы и в срок до 10 числа последнего месяца отчетного периода на основе результатов предыдущего и текущего периода представляют критериальные листы оценки и информацию за своей подписью.

7.10. Стимулирующие выплаты за достижение определенных результатов производятся один раз, повторная выплата за тоже достижение не допускается.

7.11. Не производится начисление выплат следующим категориям работников школы:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат;
- имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде;
- не сдавшим в срок заполненные и согласованные критериальные листы.

7.12. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется по формуле:

$СТВ = K * СТк$, где

СТВ – размер стимулирующей выплаты;

К – количество баллов, набранных педагогом

СТк – стоимость одного балла.

7.13. Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$СТк = \text{Ост} / \text{Кобщ}$, где

Ост – объем стимулирующего фонда в данном квартале

Кобщ - количество баллов, набранных всем педагогическим коллективом.

7.14. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- системная работа педагогического работника по повышению результативности и качества по организации образовательного процесса
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

7.15. Условия для снятия стимулирующих выплат являются:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога
- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога.

7.16. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в школе.

8. Иные выплаты

8.1. В случае экономии ФОТ производить выплаты стимулирующего характера всем работникам школы, в зависимости от результативности вложенного труда по отдельному приказу руководителя учреждения.

- 8.2. Работникам школы, удостоенным почетного звания «Заслуженный учитель РФ» - 20 %
8. 3. Учителям, награжденным:
- значком «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ» - 10 %
 - грамотой Министерства образования РФ, Благодарностью Министра образования – 5 %
- 8.4. За ведение протоколов педагогических советов и совещаний при директоре – 5 % должностного оклада.
- 8.5. За выполнение функций администратора школьного сайта (обновление содержания школьного сайта не менее 4 раз в месяц).
- 8.6. Юбилейные даты
- 55, 60, 70, 80 – 100 %
 - 50, 65, 75, 85 – 50 %
- 8.7. В случае смерти близких родственников – 100 %
- 8.8. Материальная помощь при заболевании и лечении –100 %
- 8.9. Премии к профессиональным праздникам: День учителя – 30 %
- 8.10. Руководство школьными методическими объединениями – 5 % два раза в год
- 8.11. За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства -10 %
- 8.12. Заместителям директора по УВР, ВР, АХЧ за интенсивность труда – 30 %

9. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей

9.1. На руководителя Учреждения и его заместителей распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением и Положением о стимулирующих, компенсационных и иных выплатах работникам МБОУ СОШ № 4 в пределах средств фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается учредителем.

9.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников Учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

9.3. Средняя заработная плата работников Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

9.4. При определении среднемесячной численности работников Учреждения учитывается среднемесячная численность работников, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников, являющихся внешними совместителями. При расчете среднемесячной численности работников Учреждения необходимо учитывать, что педагогические работники, работающие в Учреждении с учебной нагрузкой более одной ставки, не являются внутренними совместителями. Следовательно, учитывается в списочной численности работников Учреждения исходя из размера учебной нагрузки.

9.5. Среднемесячная численность работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и

деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной, более одной ставках (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников как один человек (целая единица).

9.6. Работники Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

9.7. Среднемесячная численность работников Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, работавших на условиях неполного рабочего времени.

9.8. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

9.9. При создании нового муниципального учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников всего персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы, институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем Учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. N 781;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением N 2 к настоящему Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении п. 2 приложения N 2 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. N 781.

11.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ**

Таблица 7

Наименование организаций	Наименование должностей
<p style="text-align: center;">I</p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p style="text-align: center;">I</p> <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p style="text-align: center;">II</p> <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p style="text-align: center;">II</p> <p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>

<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями.</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Руководящий, командно-летный, (командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p style="text-align: center;">V</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно- эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p style="text-align: center;">V</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер, инженер по производственно-техническому обучению, старший мастера мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ) <*>, А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В
УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

<*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в [пункте 1.1](#).

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 1 и 2](#) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам;

- мастерам производственного обучения.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.