Коллективный договор

Муниципального общеобразовательного учреждения –

средней общеобразовательной школы села Дьяковка Краснокутского района Саратовской области

на 2014 – 2016 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

Руководитель органа по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО и подпись)

**ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011года №242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора МОУ- средней общеобразовательной школы с.Дьяковка Краснокутского района Саратовской области Скребневой Татьяны Александровны и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Алексеева Елена Александровна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ – СОШ с.Дьяковка, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», соглашением между Администрацией Краснокутского муниципального района, Управлением образования и Краснокутской районной организацией Профсоюза работников образования.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2014 - 2016 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

**II. Обеспечение занятости работников.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором**,** отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов- комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3 и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем и заместителями выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.13. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.16. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.17. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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).

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 2часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.24. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходе за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.25.При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

**III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики». (*Приложение 2*)

3.3. Для руководящих работников, работников из числа, административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.5. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего по возможности перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, является приложением к коллективному договору (*Приложение № 3*).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней для вспомогательного и обслуживающего персонала и не менее 56 календарных дней для руководителей, педагогических работников и иных категорий педагогического персонала с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда – 7 дней;

- за ненормированный рабочий день – 3 дней;

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенными учредителем и (или) Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;

- на рождение ребенка – 1 день;

- бракосочетание детей – 3 дня;

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

- похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;

- за длительный (свыше 20 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 день.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

-родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

-в связи с переездом на новое место жительство- 1 день;

-при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

-неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

-предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

-осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

-вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

-осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

**IV. Оплата и нормирование труда.**

**Стороны договорились:**

4.1. Оплата труда в МОУ – СОШ с.Дьяковка Краснокутского района Саратовской области осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является *Приложением №4* к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разработано на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных учреждений Краснокутского района, утвержденной постановлением администрации Краснокутского муниципального района № 600 от 11.06.2008 г. и «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Краснокутского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс», утвержденного Постановлением администрации Краснокутского муниципального района № 1013 от 12.09.2012 г. в действующих редакциях

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования, распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;

- количества условно обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;

- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;

- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

- доплата за неаудиторную занятость.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) дополнительных выплат в целях неуменьшения базовой частиоплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.5. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова, Виноградова и «Образовательная система «Школа 2100») - 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;

д) право, экономика, технология - 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

4.6. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.7. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

4.8. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору (*Приложение №5)*

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным организациям (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Руководитель обязуется:**

4.9. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 3 и 18 число.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.10. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.11.За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.12. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно.

4.13. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.14. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.15 . Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в другом организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.16. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 50% оклада;

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.18.Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.19. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.20. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.22. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, осуществляются дополнительные стимулирующие выплаты за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

4.23. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

4.24. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.25. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.26. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (см. *Приложение №6*).

4.27. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.28. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.29. Изменение размера заработной платы производится:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
* при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
* при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

**V. Социальные гарантии и льготы.**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);

- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.7. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 2 детей работников;

5.2.8. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.9. в установленные на 01.01.2014 года оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012года.

5.2.10. проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд «Образование и наука».

5.3. Выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, выплачивается единовременное денежное пособие в размере пятидесяти тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

Молодым специалистам - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

5.5. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"

-в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.6.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.6.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.6.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.6.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.6.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (*Приложение №7*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.1.4. Провести специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение №8*).

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным [приостановлением деятельности](garantF1://12025267.3012) или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине(ст. 220 ТК РФ).

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях , которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере согласно ст.30,377 ТК РФ.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере до 20% от оклада (ст.377 ТК РФ).

7.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.9. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.8. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

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

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.21. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

**IX. Контроль за выполнением  
коллективного договора.  
Ответственностьсторон  
коллективного договора.**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о Профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

**От работодателя: От работников:**

Директор школы Председатель первичной

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Скребнева Т.А./ \_\_\_\_\_\_\_/Алексеева Е.А./

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«20» января 2014 г «20» января 2014 г

**ПРИЛОЖЕНИЯ  
к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Кодекс профессиональной этики педагога.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. Положение об оплате труда работников
5. Положение о премировании
6. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение №1**к коллективному договору

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района Саратовскойобласти

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**РАБОТНИКОВ МОУ-СОШ С.ДЬЯКОВКА КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видном месте.

**2. Основные права и обязанности работодателя:**

2.1.Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.2.Работодатель обязан:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.**

3.1. Работник имеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, 3и 18 числа каждого месяца.
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
* первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательной организации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- 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;

- документы воинского учета -для военнообязанных и лиц;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации ( ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании в РФ»);

- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное организация без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании в РФ», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6.Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об обще образовательной организации).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.(Ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. 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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4.1. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.2. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

5.4.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.5. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзном органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

5.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательной организации;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

**6. Поощрения за успехи в работе**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

**7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

-замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение( ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

**8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение №2**  
к коллективному договору

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района Саратовскойобласти

**Кодекс профессиональной этики педагога**

**ГлаваI. Общие положения**

1.Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2.Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3.Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательного организации;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;

- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4.Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5.Руководитель, Совет школы, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7.В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8.Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

**ГлаваII. Основные нормы**

**поведения педагога.**

1.Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4.Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5.Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6.Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8.Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9.В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10.Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11.Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12.Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13.Педагог дорожит своей репутацией.

14.Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

**Глава III. Взаимоотношения педагога**

**с другими лицами.**

**1. Общение педагога с учениками.**

1.1.Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2.Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3.Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4.При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6.При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7.Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8.Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11.Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

**2. Общение между педагогами.**

2.1.Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2.Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3.Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4.Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5.Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организаций между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оное будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6.Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведении, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7.Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8.Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

**3. Взаимоотношения с администрацией.**

3.1.Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2.В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3.Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4.Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5.Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6.Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7.Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8.Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции.

За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9.Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10.Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11.Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13.Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

**4.Отношения с родителями и опекунами учеников.**

4.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

4.3.Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4.Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5.На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6.Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

**5.Взаимоотношения с обществом.**

5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение №3**  
к коллективному договору

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района Саратовскойобласти

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) |
| 1. Заместители директора | 3 |
| 1. Заведующий хозяйством | 3 |
| 1. Слесарь-сантехник | 3 |

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение №4**  
к коллективному договору

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района Саратовскойобласти

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**МОУ – средней общеобразовательной школы с.Дьяковка**

**Краснокутского района Саратовской области**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», Постановлениями администрации Краснокутского муниципального района №600 от 11.06.08 и №1013 от 12.09.2012 в действующей редакции и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**II. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, исходя из:

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области от 31.10.2007 г. №245;

- количества условно обучающихся в организации;

- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;

- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

2.2. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательной организации.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательной организацией самостоятельно.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель общеобразовательной организации, заместители руководителя и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала ( воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал ( уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

2.7. Образовательная организация самостоятельно определяет объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала по формуле

,

где *п.п*. – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

**III. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.**

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ФОТп.п., состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

Объем специальной части определяется по формуле

,

где *с* – коэффициент размера специальной части ФОТп.п., который устанавливается организациям самостоятельно.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в  [приложении N 1](#sub_99).

3.3. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

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

.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз) и порядок распределения ФОТнз определяются самим организациям, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом - стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым организациям самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденной постановлением главы администрации Краснокутского района № 600 от 11.06.2008г «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», от 29.01.2010 года № 119 «О внесении изменений в Постановление Главы администрации Краснокутского муниципального района № 600 от 11.06.2008г «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений»

3.4. Учебный план разрабатывается организациям самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.5. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются организациям самостоятельно в соответствии с  [приложением N 1](#sub_99) настоящего Положения;

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации определяются организациям по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

3.6. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующего организации (К) определяется на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);

- специфика образовательной программы организации, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова, «Образовательная система «Школа 2100») - 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;

д) право, экономика, технология - 1,02;

д) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

3.7. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

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

3.8. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

+*П,*

где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С*тп* - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения;При расчете окладов педагогических работников проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса;

П-увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющий 100 рублей.

3.9. В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников организации оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в организации при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

,

где:

ЗПбч - базовая часть оплаты труда педагогического работника;

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С - специальная часть оплаты труда;

В - дополнительные выплаты в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы побазисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

3.10. Система стимулирующих выплат работникам организации включает в себя

поощрительные выплаты за качество выполняемых работ по результатам портфолио.

3.11. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников организации являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

3.12. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, а также Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственно-общественного управления организации по представлению руководителя организации.

**IV. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Краснокутского муниципального образования.

4.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

4.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

4.4. Работникам организации за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением №6 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного [частью первой](#sub_1212) настоящего пункта.

4.5. Иным педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс устанавливаются на постоянной основе:

1)  надбавка за квалификационную категорию (в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы):

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

2) Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

более 12 лет - 15,7 процента,

от 8 до 12 лет - 9,7 процента,

от 5 до 8 лет - 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем образовательной организации .

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.6. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается в соответствии с пунктом 3.12 настоящего положения.

**V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации.**

5.1. Оклад руководителя образовательной организации устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются руководителем организации в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 3.10., 3.11., 3.12.

5.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации образования;

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

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 1  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда организации**

1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.
2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.
3. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

┌─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┐

│ Виды работ │ Компенсационный коэффициент │

├─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────┤

│ 1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│с тяжелыми и вредными условиями труда │ 0,4- 0,12 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│

│

├─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────┤

│ 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│за работу в ночное время │ не менее 0,35 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за работу в выходные и праздничные дни │в соответствии со ст. 153 ТК │

│ │ РФ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│

│За проверку письменных работ в школах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ в 1-4│ 0,10 │

│классах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по русскому│ 0,15 │

│языку и литературе в 5-11 классах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по│ 0,10 │

│математике, иностранному языку, черчению │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по истории,│ 0,05 │

│химии, физике, географии, биологии │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование кабинетами, лабораториями │ 0,10 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование учебными мастерскими │ 0,20 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│при наличии комбинированных мастерских │ 0,35 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование учебно-опытными (учебными)│ 0,25 │

│участками организациях │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за внеклассную работу по физическому│ до 0,25 │

│воспитанию (в зависимости от количества│ │

│классов) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за работу с библиотечным фондом учебников│ до 0,20 │

│(в зависимости от количества экземпляров│ │

│учебников) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за обслуживание работающего компьютера в│ 0,05 за каждый работающий │

│кабинете вычислительной техники │ компьютер │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за руководство школьными методическими│ 0,05 │

│объединениями │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за ведение делопроизводства и│ до 0,15 │

│бухгалтерского учета

│ │

|  |  |
| --- | --- |
| за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации) | 0,10 |
| за руководство районными методическими секциями | 0,15 |
| за активное участие в федеральном эксперименте | 0,15 |
| за обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам | До 0,20 |

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 2  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ДОПЛАТ**

**педагогическим работникам**

**МОУ – средней общеобразовательной школы с.Дьяковка**

**Краснокутского района Саратовской области**

**за неаудиторную занятость.**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Главы Краснокутского района от 11 июля 2008 г. №600 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно- оздоровительных, научных мероприятий.

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.

2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.

2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора при руководстве неаудиторной занятости:

* планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;
* организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость,
* участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости один раз в год на 1 сентября.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1 Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы по каждому виду отдельно, а затем суммируется.

*Днз* = сумма (от i = 1 до 8) *Стп* х *Чaзi* х *Уi* х*А* х *Ki*

*Стп*  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

*Чазi* - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

*Уi* - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

*А* - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

*Ki* - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.

Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.

Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

5.ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1.Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид неаудиторной занятости | Коэффициент | Норма времени | Формы отчетности |
| 1 | -Осуществление функций классного руководителя;  - работа с родителями | 1 | До 2 часов в неделю | Реализация плана воспитательной работы  Запись в индивидуальном плане работы |
| 2 | Дополнительные занятия с отстающими учащимися | 0,5 | 1 час.в неделю на класс | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 3 | Дополнительные занятия с сильными учащимися | 0,5 | До 2 часов в неделю | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 4 | -Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме;  -Консультации по подготовке к ЕГЭ 10-11 класс | 0,5  0,5 | 1 час. в неделю на фактическое количество учащихся, занимающихся у педагога  1 час. в неделю на фактическое количество учащихся, занимающихся у педагога | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 5 | Подготовка к предметным олимпиадам | 1,2 | 1 час. в неделю на фактическое количество учащихся, занимающихся у педагога | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 6 | Кружковая предметная работа | 1 | 1-2 час. в неделю на фактическое количество учащихся, занимающихся у педагога | План работы, журнал кружковой работы |

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам, не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 3  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

**Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организаций в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

4.Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.

5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

**II. Порядок стимулирования**

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственно-общественного управления организации образования по представлению руководителя организации. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор организации, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники организации самостоятельно, один раз в год в июне месяце заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение органов государственно-общественного управления до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

12. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

13. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

15. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 50% от средней стимулирующей части педагогических работников по школе.

16. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода (полугодия) и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

17. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является полугодие: январь-июнь, июль – декабрь.

18. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в областные государственные образовательные организации после окончания организации среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

**III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

14. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

15. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных организаций;

региональная программа мониторинговых исследований.

16. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

17. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

18. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

19. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется руководителем и заместителем руководителя организации.

**IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

20. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

21. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

22. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по июнь следующего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно с сентября по декабрь. Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника организации, в котором учтены стимулирующие выплаты.

**V. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников организации**

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности**

**деятельности педагогического работника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Уровень предоставляемого содержания образования** | **Максимальный балл по критерию - 15** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***К1.П1:Доля обучающихся у данного педагога по программам углубленного изучения предмета ( 8-11 кл.)*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | до 30% | | | 30-59% | | | | 60%-79% | | | | 80-100% | | | Под. документ (стр. \_\_\_) | Выстав. MAX балл |
| 0 | 8 | | | 10 | | | | 12 | | | | 15 | | |  |  |
| ***К1П2: Доля обучающихся у данного педагога по программам профильного уровня (10-11 кл.)*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | до 30% | | | 30-59% | | | | 60%-79% | | | | 80-100% | | | Под. документ (стр. \_\_\_) | Выстав. MAX балл |
| 0 | 8 | | | 10 | | | | 12 | | | | 15 | | |  |  |
| ***К1П3: Доля обучающихся у данного педагога по его авторской программе (исключая программы элективов), программе дистанционного обучения*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | до 30% | | | | 30-59% | | | | 60%-79% | | | | 80-100% | Под. документ (стр. \_\_\_) | | Выстав. MAX балл |
| 0 | 8 | | | | 10 | | | | 12 | | | | 15 |  | |  |
| ***К1П4: Доля обучающихся у данного педагога по программам элективного предмета, элективного курса (9-11 кл.)*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | до 30% | | | | 30-59% | | | | 60%-79% | | | | 80-100% | Под. документ (стр. \_\_\_) | | Выстав. MAX балл |
| 0 | 5 | | | | 8 | | | | 10 | | | | 15 |  | |  |
| ***К1П5: Доля обучающихся у данного педагога поиндивидуальных учебным планам(от уч. 10-11 классов)*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | до 10% | | | | 10-19% | | | | 20%-30% | более 30% | | | | Под. документ (стр. \_\_\_) | Выстав. MAX балл |
| 0 | | 2 | | | | 6 | | | | 12 | 15 | | | |  |  |
| ***К1П6: Участие педагога в разработке учебно-методических материалов*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Образовательная программа школы | | Программы дополнительного образования | | | | Дидактические материалы | | | | Электронные презентации | Диагностические материалы | | | | Под. документ (стр. \_\_\_) | Выстав. сумма баллов |
| 3 | | 3 | | | | 3 | | | | 3 | 3 | | | |  |  |
| ***К1П7: Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых методик, УМК*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| школьный эксперимент | | | муниципальный эксперимент | | | | региональный, федеральный эксперимент | | | | | | | | Под. документ (стр. \_\_\_) | Выстав. MAX балл |
| 8 | | | 10 | | | | 15 | | | | | | | |  |  |
| **В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-7, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Уровень профессиональной культуры педагога** | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***К2П1:Рациональность использования педагогом в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровне*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Нерационально используются | | | | | | | | Недостаточно используются | | | | | | | Рационально используются | | | | | | Подтв. док.  (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | | | | | 7 | | | | | | | 15 | | | | | | |  |
| ***К2П2: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| участие учителя в конференциях в режиме on-line | использование в образовательном процессе электронных УМК | | | | | | использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях  (от 70% занятий) | | | | | использование учителем дистанционном форм обучения в установленном порядке | | | | | | | наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме | | Подтв. док.  (стр. \_\_) | Выст. СУММА баллов |
| 3 | 3 | | | | | | 3 | | | | | 3 | | | | | | | 3 | |  |  |
| ***К2П3: Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Участие в конкурсах проектов *школьного уровня* | | | Участие в конкурсах проектов *муниципального уровня* | | | | | | | Участие в конкурсах проектов *регионального уровня* | | | | | | | Участие в конкурсах проектов *более высокого уровня* | | | | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. СУММА баллов (но не более 16) |
| Участие -2,  призовое место - 4 | | | Участие-4  призовое место - 8 | | | | | | | Участие -6,  призовое место - 12 | | | | | | | Участие -8, призовое место-15 | | | |  |  |
| **Примечание: Одна работа учитывается только один раз.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***К2П4: Результативность исследовательской деятельности учителя*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| наличие докладов по итогам исследователь  ской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня | | наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня | | | | | | | наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня | | | | наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня | | | | | наличие призовых мест на проф.конференциях, слетах учителей (уровень выше рег.) | | | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| по 2 балла за каждый до 15 баллов | | 5 | | | | | | | 8 | | | | 10 | | | | | 15 | | |  |  |
| ***К2П5: Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся. Доля обучающихся, посещающих у данного педагога элективный курс (от 9 кл.. или 8-9 кл)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | до 10% | | | | | | | 10-19% | | | | | 20%-30% | | | | более 30% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 2 | | | | | | | 6 | | | | | 12 | | | | 15 |  |  |
| ***К2П6:Доля обучающихся, посещающих у данного педагога элективный учебный предмет (от обучающихся 10-11 классов)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | до 10% | | | | | | | 10-19% | | | | | 20%-30% | | | | более 30% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 2 | | | | | | | 6 | | | | | 12 | | | | 15 |  |  |
| ***К2П7:Качество ведения документации педагогом (отсутствие замечаний по результатам административного контроля)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ведение классных журналов | | | | | Своевременное заполнение электронного журнала | | | | | | | | | Личные дела и дневники учащихся | | | | | | | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. СУММА баллов |
| 5 | | | | | 5 | | | | | | | | | 5 | | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |  |
| **В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-7, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Динамика учебных достижений обучающихся** | Максимальный балл по критерию - 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***К3П1: Средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ниже установленного «допустимого» порога | | на уровне установленного «допустимого» порога | | | | выше установленного «допустимого» порога и не менее 50% от макс. балла по региону | | | | 50-65% от максимального балла по региону | | | 66-80% от максимального балла по региону | | 81-100% от максимального балла по региону | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | 5 | | | | 8 | | | | 10 | | | 12 | | 16 |  |  |
| ***К3П2: Доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | 30- 49% | | | | 50-59% | | | | 60-70% | | | более 70% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 3 | | | | 5 | | | | 12 | | | 16 |  |  |
| ***К3П3: Доля обучающихся ( от выпускников 9 классов, изучавших у данного педагога элективный курс), выбравших профиль в соответствии с изучаемым элективным курсом*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | | 30%-49% | | | 50-59% | | | | 60-70% | | | более 70% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | | 5 | | | 10 | | | | 12 | | | 16 |  |  |
| ***К3П4: Динамика качества знаний в течении текущего отчетного периода (у педагогов, преподающих несколько предметов, средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам делится на количество классов у данного педагога)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| снижение | сохранение | | 1% | | | | 2-3% | | 4-5% | | 6-10% | | | более 10% | | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | 1 | | 2 | | | | 5 | | 7 | | 12 | | | 16 | |  |  |
| ***К3П5:Доля обучающихся 4-х классов (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам мониторинговых исследований в начальной школе*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | 30- 49% | | | | 50-59% | | | | 60-70% | | | более 70% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 3 | | | | 5 | | | | 12 | | | 16 |  |  |
| ***К3П6: Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования регионального уровня*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | 30- 49% | | | | 50-59% | | | | 60-70% | | | более 70% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 3 | | | | 5 | | | | 12 | | | 16 |  |  |
| ***К3П7: Доля обучающихся (у данного педагога), подтвердивших годовые отметки по предмету по итогам промежуточной аттестации*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | 30- 49% | | | | 50-59% | | | | 60-70% | | | более 70% | Подтв. док. (стр. \_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 3 | | | | 5 | | | | 10 | | | 16 |  |  |
| **В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-7, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам** | Максимальный балл по критерию - 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***К4П1: Вариативность использования рабочего времени, предусмотренного в учебном плане на внеучебную деятельность*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 вида деятельности | | | | | | 3 вида деятельности | | | | | | | | 4 и более видов деятельности | | | | | Подтв. док.  (стр. \_\_) | Выставляется MAX балл |
| 8 | | | | | | 10 | | | | | | | | 16 | | | | |  |  |
| ***К4П2: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия во Всероссийских предметных олимпиадах*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | школьный | | Муницип, сетевой | | | | региональный | | | | | более высокий уровень | | | | | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 0 | 1 призовое место -3  2 и более-6 | | 1 призовое  место -6  2 и более - 12 | | | | 1 призовое  место -10  2 и более-16 | | | | | 1 призовое место - 16  2 и более – выставляется максимальный балл - 16 по всему критерию № 4 | | | | | | |  |  |
| ***К4П3:Участие в конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | школьный | | | муниципальный, сетевой | | | | | | региональный | | | | | более высокий уровень | | | | Подтв. док.  (стр. \_\_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 0 | 1 призовое  место -3  2 и более-6 | | | Участие - 3  1 призовое место -6  2 и более - 12 | | | | | | Участие – 5  1 призовое место -10  2 и более-16 | | | | | Участие – 8;  1 призовое место - 14  2 и более –16 балл | | | |  |  |
| ***К4П4: Участие в мероприятиях художественно-эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | школьный | | | муниципальный, сетевой | | | | | | региональный | | | | | более высокий уровень | | | Подтв. док.  (стр. \_\_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 0 | | 1 призовое место -3  2 и более-6 | | | Участие – 3  1 призовое место - 6  2 и более - 12 | | | | | | Участие – 5  1 призовое место -10  2 и более-16 | | | | | Участие – 5  1 призовое место -14  2 и более –16 | | |  |  |
| ***К4П5: Участие в мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | школьный | | муниципальный,  сетевой | | | | | региональный | | | | | более высокий уровень | | | | | | Подтв. док.  (стр. \_\_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 0 | 1 призовое  место -3  2 и более-6 | | Участие-3  1 призовое место -6  2 и более - 12 | | | | | Участие – 5  1 призовое место -10  2 и более-16 | | | | | Участие – 8;  1 призовое место - 14  2 и более –16 балл- | | | | | |  |  |
| ***К4П6: Участие в спортивных состязаниях*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | школьный | | | муниципальный, сетевой | | | | | | региональный | | | | | более высокий уровень | | | Подтв. док.  (стр. \_\_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 0 | | 1 призовое место -3  2 и более-6 | | | Участие – 3  1 призовое место - 6  2 и более - 12 | | | | | | Участие – 5  1 призовое место -10  2 и более-16 | | | | | Участие - 8  1 призовое место -14  2 и более –16 | | |  |  |
| ***К4П7: Количество обучающихся, получивших призовые места на мероприятиях муниципального, регионального, более высокого уровней*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-2 | | | | | 3-4 | | | | | | 5-6 | | | | | | | Более 6 | Подтв. док.  (стр. \_\_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 5 | | | | | 8 | | | | | | 12 | | | | | | | 16 |  |  |
| **Примечание: Один обучающийся учитывается 1 раз.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| ***К4П8: Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями(доля обучающихся и их родителей , имеющих позитивные отзывы по итогам анкетирования администрацией)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30-49% | | | | | | | | | 50-69% | | | | | | | | 70-100% | | Подтв. док.  (стр. \_\_\_\_\_) | Выставляется MAX балл |
| 5 | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | 16 | |  |  |
| **В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-8, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Максимальный балл по критерию – 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя** | ***К5П1: Доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя (по итогам анкетирования администрацией)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-29% | | 30-49% | | | | | | | | 50-69% | | | | | 70-100% | | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | 5 | | | | | | | | 8 | | | | | 15 | | | |  |  |
| ***К5П2: Доля обучающихся, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя (по итогам анкетирования администрацией)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-29% | | 30-49% | | | | | | | | 50-69% | | | | | 70-100% | | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | 5 | | | | | | | | 8 | | | | | 15 | | | |  |  |
| ***К5П3: Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | 1 | | | | | | | | 2 | | | | | 3 и более | | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст.MAX балл |
| 0 | | 5 | | | | | | | | 10 | | | | | 15 | | | |  |  |
| ***К5П4: Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| увеличение | | | сохранение | | | | | | снижение | | | | | отсутствие | | | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | 1 | | | | | | 10 | | | | | 15 | | | | |  |  |
| ***К5П5: Количество родителей данного класса, участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей,кружки и секции на общественных началах*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 чел. | | | | | | | 1-2 чел.. | | | | | 3-4 чел. | | | | | | 5 чел. и более | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | | | | 2 | | | | | 5 | | | | | | 15 |  |  |
| ***К5П6: Доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах,социально значимых акциях, конкурсах*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | 30-49% | | | | 50-79% | | | 80-100% | | | | Приз. место или номинация в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне | | | | | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | 2 | | | | 5 | | | 10 | | | | 15 | | | | | | |  |  |
| ***К5П7: Участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях, конкурсах и т.п.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Менее 30% мероприятий | | | | 30-59% | | | | | | 60%-89% | | | | | | 90% и более | | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 5 | | | | | | 10 | | | | | | 15 | | |  |  |
| ***К5П8: Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | 30-59% | | | | | | 60%-89% | | | | | | | 90% и более | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 5 | | | | | | 10 | | | | | | | 15 | |  |  |
| ***К5П9: Доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению иосстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады,дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| менее 30% | | | | 30-59% | | | | | | 60%-89% | | | | | | | 90% и более | | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 5 | | | | | | 10 | | | | | | | 15 | |  |  |
| ***К5П10: Доля учащихся класса, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | менее 30% | | | | | 30-59% | | 60%-89% | | | | | 90% и более | Подтв. док. (стр. \_\_\_) | Выст. MAX балл |
| -15 | | | | | | 0 | | | | | 5 | | 10 | | | | | 15 |  |  |
| **В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-10, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Максимальный балл по критерию - 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. Результативность участия педагога в методической и научно - исследовательской работе** | ***К6П1: Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, индивидуальные сайты, дистанционное обучение школьников и педагогов*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | школьный | | | | муниципальный | | | | | более высокий или собственный сайт | | | | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | 3 | | | | 10 | | | | | 16 | | | |  |  |
| ***К6П2: Наличие опубликованных статей, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | школьный | | | более высокий | | | публикация в печатном издании | | | | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | | | | 4 | | | 6 | | | 6 | | | |  |  |
| ***К6П3: Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| школьный | | | муниципальный | | | | | региональный | | | | | более высокий | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| по 2 за каждое участие, руководитель – по 4, но не более 16 баллов | | | по 4 за каждое участие, руководитель – по 8 баллов, но не более 16 баллов | | | | | по 8 за каждое участие, но не более 16 баллов, руководитель - 16 | | | | | 16 баллов |  |  |
| ***К6П4: Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др.*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | школьный | | | муниципальный | | | региональный | | | | более высокий | | | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 0 | 8 | | | 10 | | | Участие -7 баллов  Призовое место - 14 | | | | Участие - 8 баллов  Призовое место – 16 баллов | | |  |  |
| ***К6П5: Наличие умений выполнять различные педагогические роли*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| учителя-наставника, учителя-тьютера | | учителя-организатора социальных практик | | | | учителя-исследователя | | | учителя дистанционного обучения | | | сетевого преподавателя | | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 8 | | 10 | | | | 12 | | | 14 | | | 16 | |  |  |
| **В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. Общественная деятельность педагогического работника** | Максимальный балл по критерию – 7 | | | | | |
| ***К7П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения*** | | | | | |
| школьной | муниципальной | | региональной | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 2 – член  5 - руководитель | 3 – член  4- руководитель | | 4 – член  5 - руководитель |  |  |
| ***К7П2: Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое обществоРоссии»*** | | | | | |
| школьной | муниципальной | | региональной | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 2 – член  3 - руководитель | 3 – член  4- руководитель | | 4 – член  5 - руководитель |  |  |
| ***К7П3: Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества*** | | | | | |
| школьной | муниципальной | | региональной | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 2 – член  3 - руководитель | 3 – член  4- руководитель | | 4 – член  5 - руководитель |  |  |
| ***К7П3: Педагог выполняет общественную неоплачиваемую работу в школе*** | | | | | |
| Постоянная общественная нагрузка в течение года | | Периодическая нагрузка | | Подт.док. (стр.\_\_) | Выст. MAX балл |
| 13 баллов | | 8 баллов | |  |  |
| **В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4, которые учитываются для данного педагога.** | | | | | | |
| **ИТОГО:Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 суммируются** | | | | | |  |

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 4  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района

Саратовской области

# Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организаций в развитии творческой активности и инициативы.

2. Показатели и критерии стимулирования иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются организацией по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом.

3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**II. Порядок стимулирования**

1. Порядок определения размера стимулирующих выплат иным категориям педагогического персонала и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

2. Иные педагогические работники организации самостоятельно, один раз в год, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения на основании Приложения №1 к Положению о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение органов государственно-общественного управления за месяц до начала следующего отчетного периода.

4. Стимулирование иных категорий педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

6. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

8. Иным категориям педагогических работников, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в образовательную организацию после окончания среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

10.Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

11. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогических работников, запланированный на период текущего учебного года, делится на общую сумму баллов всех иных категорий педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

12. Для получения размера стимулирующих выплат иной категории педагогических работников за период текущего учебного года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника организации, в котором учтены стимулирующие выплаты.

13. Стимулирование заместителей директора, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается по результатам оформления оценочного листа (Приложение №2к Положению о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного, и обслуживающего персонала). Оценочный лист заполняется работником школы 1 раз в три месяца ( сентябрь - ноябрь, декабрь - февраль, март-май, июнь-август), подается руководителю образовательной организации за 10 дней до окончания текущего периода и рассматривается на заседании управляющего совета. Выплачиваются стимулирующие выплаты ежемесячно согласно приказу директора.

Отпуск указанной категории работников оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

14. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | **Приложение №1**  **Критерии и показатели качества и результативности**  **труда воспитателя (воспитателя в группе продлённого дня)**  Показатели | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Уровень  сопровождаемого содержания  образования | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1) Апробация социально значимых технологий воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| организация волонтёрской группы из числа воспитанников | | | | | | | | | | организация благотворительных мероприятий и акций | | | | | | | | | | | | | | | проведение социально-профессиональных проб | | | | | | | | | | Выставляется сумма баллов |
| 10 | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, волонтерской деятельности, публикации в СМИ, благодарственные письма от сторонних организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| 0 | | | | до 40 % | | | | | | | | 40 - 59 % | | | | | | | | | | 60 % - 79 % | | | | | | | | | | 80 - 100 % | | |
| 0 | | | | 2 | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | 10 | | |
| Подтверждающий документ: программа, справка с указанием количества детей, закрепленных за данным воспитателем, и доли детей, занимающихся по разработанной им программе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3) Систематическое проведение учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| Реже 1 раза в месяц | | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | | | | | | | | 2 раза в месяц | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: план работы, аналитическая справка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4) Применение в воспитательной деятельности метода проектов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выставляется средний балл |
| использование в воспитательной деятельности метода проектов (не менее 1 проекта в полугодие) | | | | | | | реализация проектов, получивших материальную поддержку со стороны учреждения, управляющего совета | | | | | | | | реализация проектов, получивших материальную поддержку муниципального уровня | | | | | | | | | | | | | | реализация проектов, получивших материальную поддержку регионального и более высокого уровня | | | | | |
| 5 | | | | | | | 10 | | | | | | | | 15 (выставляется по всему показателю 4) | | | | | | | | | | | | | | 20 (выставляется по всему показателю 4) | | | | | |
| Подтверждающий документ: бюджет проекта, если он получил материальную поддержку, буклеты по итогам выполненных проектов, приказ об итогах выполненного проекта, письма поддержки от сторонних организаций, публикации в СМИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2. | Уровень  профессиональной культуры  педагога | Максимальный балл по критерию - 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| школьный эксперимент | | | | | | | | | | муниципальный эксперимент | | | | | | | | | | | | | | | региональный, федеральный  эксперимент | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: приказ об открытии экспериментальной площадки, приказ о распределении функциональных обязанностей, план экспериментальной работы воспитателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Не используются перечисленные в этом показателе формы | участие  воспитателя в  конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах | | | | | | | | | работа в сетевых профессиональных сообществах | | | использование  в образова тельном  процессе  самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов | | | | | использование электронных  форм тестирования участников образовательного процесса | | | | | | | | использование  воспитателем  дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса | | | | | | | наличие у  воспитателя  призовых  мест на  мероприятиях, проводимых в  дистанционном режиме | | выставляется сумма  баллов |
| 0 | 5 | | | | | | | | | 5 | | | 5 | | | | | 5 | | | | | | | | 5 | | | | | | | 5 | |
| Подтверждающий документ: PrintScreen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3) Выполнение режима дня воспитанниками** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| Наличие замечаний | | | | | | | | | | | | | | | | Отсутствие замечаний | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка, заверенная зам.директора по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| школьного уровня | | | | | | муниципального  уровня | | | | | | | | регионального  уровня | | | | | | | | | | | | | | уровень выше  регионального | | | | | | |
| 5 | | | | | | 10 | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | |
| Подтверждающий документ: грамоты, дипломы, сертификаты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5) Наличие целевой программы по направлениям воспитательной деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| В работе используется заимствованная программа | | | | | | | | В работе используется адаптированная программа | | | | | | | | В работе используется разработанная данным воспитателем программа | | | | | | | | | | | | | | В работе используется разработанная данным воспитателем программа, получившая статус авторской на региональном уровне | | | | |
| 5 | | | | | | | | 8 | | | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | |
| Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6) Повышение квалификации (курсы, семинары, в том числе дистанционные)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл |
| Да | | | | | | | | | | | | | | нет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 6)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Динамика уровня воспитанности детей | Максимальный балл по критерию - 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1) Наличие у воспитателя программы мониторинговых исследований уровня воспитанности детей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| Да | | | | | | | | | | Есть отдельные диагностические исследования, не представляющие собой целостной программы | | | | | | | | | | | | | | Нет | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа мониторинговых исследований уровня воспитанности детей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **2) Доля воспитанников, показывающих высокий уровень воспитанности в соответствии с программой мониторинговых исследований** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| Менее 50 % | | | | | | 50 - 60 % | | | | | | | | 60 - 70 % | | | | | | | | | | | | | | более 70 % | | | | | |
| 0 | | | | | | 5 | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | 16 | | | | | |
| Подтверждающий документ: итоги мониторинга | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3) Отсутствие фактов правонарушений, совершенных воспитанниками (хулиганство, употребление спиртных напитков, табакокурение и др.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| наличие | | | | | | | | | | | | | | отсутствие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка от социального педагога | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4) Сохранение контингента воспитанников** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| снижение | | | | | | | | | | | | | | сохранение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка, заверенная социальным педагогом. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5) Доля детей, охваченных кружковой деятельностью** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| менее 20 % | | | 20 - 40 % | | | | | | | | 40 - 60 % | | | | | | 60 % - 90% | | | | | | | | | | | | | 90 - 100 % | | | |
| 0 | | | 2 | | | | | | | | 4 | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | 16 | | | |
|  |  | Подтверждающий документ: сетка занятости детей в кружках, справка с указанием общего количества детей и доли детей, охваченных кружковой деятельностью. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого по критерию 3 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 4. | Результативность  воспитательной  деятельности | Максимальный балл по критерию - 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1) Количество проведенных мероприятий для родителей, направленных на изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместную деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 1 - 2 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | 4 – 5 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: выписка из плана воспитательной работы, заверенная зам.директора по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2) Количество мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя и проведенных для учащихся школы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 0 | | | 1 | | | | | | | | 2- 3 | | | | | | 4-5 | | | | | | | | | | | | | более 10 | | | |
| 0 | | | 2 | | | | | | | | 5 | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | 20 | | | |
| Подтверждающий документ: справка, заверенная зам.директора по ВР, приказ директора | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3) Количество мероприятий, проведенных с участием родителей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 0 | | | 1 | | | | | | | | 2 | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 4 | | | |
| 0 | | | 5 | | | | | | | | 10 | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | 20 | | | |
| Подтверждающий документ: план работы кружка, лектория, которым руководят родители, справка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4) Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных воспитателем** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| менее 30 % | | | | | | 30 - 49 % | | | | | | | | 50 - 79 % | | | | | | | | | | | | | | 80 - 100 % | | | | | |
| 0 | | | | | | 2 | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | | |
| Подтверждающий документ: аналитическая справка с описанием проектов и их результативности с указанием количества закрепленных за воспитателем воспитанников и доле участвующих детей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5) Наличие организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 0 | | | | | | | | | | 1 организация или коллектив | | | | | | | | | | | | | 2 и более организаций или коллективов | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: положение об ученическом самоуправлении, аналитическая справка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **6) Посещаемость воспитанниками ГПД** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется максимально возможный балл | |
| отсутствие пропусков без уважительной причины | | | | | | | | | | | | | | наличие пропусков без уважительной причины | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка, заверенная зам. директора по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **7) Привлечение средств родителей для организации горячего питания** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется максимально возможный балл | |
| 10- 30 % | | | | | 31- 60% | | | | | | | | | | | | | | 60-100% | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: ксерокопия ведомости учета родительских средств, справка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **8) Наличие призовых мест у коллектива или отдельных воспитанников, лично подготовленных данным воспитателем** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 2 балла за каждое призовое место, но не более 20 баллов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельствующие о личной подготовке детей - призеров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 5 | Результативность участия воспитателя в методической и научно -  исследователь-  ской работе | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **1) Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через  открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 0 | | | школьный | | | | | | | | муниципальный | | | | | | региональный | | | | | | | | | | | | | более высокий | | | |
| 0 | | | 3 | | | | | | | | 7 | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | 15 | | | |
| Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| опубликованная разработка отдельного занятия | | | | | | | | | | опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие | | | | | | | | | | | | | | публикации на школьном сайте | | | | | | | | | |
| 5 баллов за каждую, но не более 15 баллов | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | |
| Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| 0 | | школьный | | | | | | | | | муниципальный | | | | | | | | | региональный | | | | | | | | | | | более  высокий | | |
| 0 | | 2, руководитель - 4 | | | | | | | | | 4, руководитель - 6 | | | | | | | | | 6, руководитель - 8 | | | | | | | | | | | 8, руководитель - 10 | | |
| Подтверждающий документ: приказ о назначении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| школьный уровень | | | | | | муниципальный | | | | | | | | региональный | | | | | | | | | | | | | | более высокий | | | | | |
| 8 | | | | | | 14 | | | | | | | | 18 | | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | | |
| Подтверждающий документ: дипломы, грамоты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 6. | Общественная  деятельность  воспитателя | Максимальный балл по критерию - 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1) Воспитатель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| школьной | | | | | | | | | | муниципальной | | | | | | | | | | | | | | | | | региональной | | | | | | |
| 2 - член  4 - руководитель | | | | | | | | | | 4 - член  8- руководитель | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 - член  10 - руководитель | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| школьной | | | | | | | | | | муниципальной | | | | | | | | | | | | | | | | | региональной | | | | | | |
| 2 - член  3 - руководитель | | | | | | | | | | 3 - член  4 - руководитель | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 - член  5 - руководитель | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3) Воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | выставляется  максимально  возможный балл | |
| школьной | | | | | | | | | | муниципальной | | | | | | | | | | | | | | | | | региональной | | | | | | |
| 2 - член  4 - руководитель | | | | | | | | | | 4 - член  8- руководитель | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 - член  10 - руководитель | | | | | | |
| Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **4) Общественная работа педагога в рамках школы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | Работа с электронными базами | | | | | | | | | Работа с сайтом школы, школьный автобус | | | | | | | | | | | | Ведение общешкольной документации | | | | | | | | | | | | | Выставляется сумма баллов | |
|  |  | 5 | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | |
| **Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |

# Приложение №2

**Оценочный лист сторожа школы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Сохранность школьного здания и инвентаря | Отсутствие фактов хищения |  |  | 3 |
| 2 | Своевременное исполнение приказов и распоряжений | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 3 | Инициативность работника | Участие в субботниках, в ремонте, в подготовке школы к новому учебному году |  |  | 3 |

**Оценочный лист библиотекаря**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Показатели | Самооценка | Оценка зам.дирек-тора по УВР | Количество баллов |
| 1 | Выполнение плана работы ИБЦ | От 90 до 100%  От 60 до 79 %  От 40 до 59 % |  |  | 3  2  1 |
| 2 | Обеспечение обучающихся учебниками | От 80 до 100 %  От 50 до 79 % |  |  | 3  2 |
| 3 | Освещение деятельности ИБЦ на сайте школы | 3 и более публикаций  Менее 3 публикаций |  |  | 3  2 |

**Оценочный лист заведующего хозяйством**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Показатели | Самооценка | Оценка директора | Количество баллов |
| 1 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении | - отсутствие предписаний Роспотребнадзора  -наличие неисполненных предписаний Роспотребнадзора  -Исполнение предписаний |  |  | 3 |
| 2 | Выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда | Отсутствие предписаний:  -наличие неисполненных предписаний пожарной инспекции  -исполнение предписаний |  |  | 3 |
| 3 | Своевременная и качественная подготовка ремонтных работ |  |  |  | 3 |
| 4 | Обеспечение сохранности материально-технической базы школы | Отсутствие фактов недостачи имущества, постановка на учет нового оборудования |  |  | 3 |

**Оценочный лист заместителя директора по ВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Показатели | Самооценка | Оценка директора | Количество баллов |
| 1 | Выполнение плана воспитательной работы | От 90 до 100%  От 60 до 89 %  От 40 до 59% |  |  | 3 |
| 2 | Обеспечение здоровьесбережения и безопасности обучающихся | Заболеваемость в днях на 1 ребенка:  - 4 и более  -2-3 дня  -1 день |  |  | 3 |
| 3 | Динамика количества учащихся, состоящих на ПДН | - снижение или отсутствие  -сохранение  - увеличение |  |  | 3 |
| 4 | Привлечение обучающихся к участию в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях спортивной, художественно-эстетической, природоохранной, патриотической направленности | Наличие призеров  Участие |  |  | 3 |

**Оценочный лист заместителя директора по УВР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Показатели | Самооценка | Оценка директора | Количество баллов |
| 1 | Выполнение плана внутришкольного контроля | От 90 до 100% |  |  | 3 |
| От 60 до 89 % |  |  | 2 |
| От 40 до 59% |  |  | - |
| 2 | Сохранение контингента обучающихся | - отсутствие выбывших |  |  | 3 |
| - выбытие 3-х и более обучающихся |  |  | - |
| - прибытие 3 и более обучающихся |  |  | 3 |
| 3 | Динамика качества знаний по школе | Положительная динамика |  |  | 3 |
| Сохранение качества знаний на уровне предшествующего периода |  |  | 2 |
| Отсутствие динамики |  |  | - |
| 4 | Оформление необходимой документации школы | Отсутствие замечаний по своевременному оформлению документов |  |  | 3 |
| Наличие замечаний по оформлению документов |  |  |  |

**Оценочный лист лаборанта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Систематизация и сохранение материально-технического оборудования лабораторий | Отсутствие фактов недостачи оборудования |  |  | 3 |
| 2 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 3 | Инициативность | Участие в субботниках, в ремонте, в подготовке школы к новому учебному году |  |  | 3 |

**Оценочный лист рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Качество проведения генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПИНа, качественная уборка помещений. | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 2 | Качественное проведение ремонтных работ | Соблюдение сроков |  |  | 3 |

**Оценочный лист слесаря-сантехника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 2 | Качественное проведение ремонтных работ | Соблюдение сроков |  |  | 3 |

**Оценочный лист кухонного работника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИНа, качественная уборка помещения кухни | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 2 | Добросовестное соблюдение требований СанПИНа при мойке кухонного оборудования и инвентаря. Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов. | Соблюдение сроков |  |  | 2 |

**Оценочный лист повара**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Качественное приготовление пищи. Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов. | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 2 | Улучшение ассортимента школьной столовой. | Изменения школьного меню |  |  | 3 |
| 3 | Отсутствие нарушений требований СанПИНа при приготовлении пищи. | Отсутствие предписаний Роспотребнадзора |  |  | 3 |

**Оценочный лист механика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Индикаторы | Самооценка | Оценка завхоза | Количество баллов |
| 1 | Качественная и бесперебойная подача тепла. | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 2 | Своевременный контроль за расходом объемов теплоносителя по приборам учета газа. | Экономия расходования газа в сравнении с предыдущим годом |  |  | 3 |
| 3 | Соблюдение норм соответствия технического состояния теплотрасс, внутренней системы теплоснабжения здания. | Отсутствие предписаний Ростехнадзора |  |  | 3 |
| 4 | Соблюдение правил техники безопасности, отсутствие нарушений при подаче тепла в здание школы. | Отсутствие замечаний |  |  | 3 |
| 5 | Своевременная подготовка котельной к отопительному сезону | 100% готовность к 15 сентября |  |  | 3 |

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 5  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района

Саратовской области

# Должностные оклады (ставки заработной платы) иных педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей |
| 1. | Воспитатель (включая старшего), социальный педагог | 8148 |

# Должностные оклады библиотечных работников образовательной организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование должности  по типам учреждений образования** | **Должностной оклад (рублей)** | | | |
| **ведущий** | **I  категория** | **II  категория** | **без  категории** |
| 1. | Библиотекарь в учреждениях образования | 5892 | 5587 | 5092 | 4611 |

# Оклады по профессиям рабочих

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оклад в соответствии с  квалификационным разрядом (рублей) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 4066 | 4083 | 4135 | 4229 | 4422 | 4611 | 4859 | 5092 |

**Должностные оклады**

**учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование должности** | **Должностной оклад (рублей)** | | |
| **в иных учреждениях образо-вания** | | |
| 1. **Руководящие должности** | | | | | |
|  | Заведующий хозяйством | | | 4229 | |
|  | | **2. Технические исполнители** | | | |
| 2.1 | | Лаборант | | | 4229 |
| 2.2 | | Сторож | | | 4083 |
| 2.3 | | Кухонный работник | | | 4083 |
| 2.4 | | Подсобный рабочий | | | 4066 |
| 2.5 | | Повар | | | 4083,4135,4229,4422,4611 |
| 2.6 | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | | 4083 |
| 2.7 | | Оператор котельной | 4083 | | |
| 2.8 | | Слесарь-сантехник | 4083,4135,4229,4422,4611 | | |
| 2.9 | | Механик | 4365 | | |

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 6  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

# Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс.

1. За специфику работы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы) |
| Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности | 25 |

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

**Приложение N 7  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

МОУ-СОШ с.Дьяковка

Краснокутского района

Саратовской области

# Распределение фонда оплаты труда работников МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района Саратовской области.

1. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть составляет 72 % от ФОТ, стимулирующая - 28%.

1. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку, составляет 63% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 37 % от базовой части ФОТ.
2. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 89 % и 11 %.

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

# Приложение №6 к коллективному договору

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

**Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями:**

Слесарь-сантехник - на 4%;

Повар - на 12%.

Оператор котельной - на 4%

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

# Приложение №7 к коллективному договору

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ МОУ-СОШ С.ДЬЯКОВКА**

**НА 2014 ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
| 1. | Специальная оценка условий труда | место | 12 | 12 | декабрь | директор | 15 | 10 |  |  |
| 2. | Проведение общего  технического осмотра  здания учебного  заведения | раз | 2 | - | Апрель, октябрь | Директор,  Зав.хоз |  |  |  |  |
| 4. | Приобретение спецодежды | шт. | 5 | 3 | август | Завхоз | 5 | 5 |  |  |
| 9. | Ремонт гардероба сотрудников школы | шт |  | 2 | август | Зав.хоз | 26 | 21 |  |  |
|  | Ремонт учительской |  |  | 3,5 | июль | завхоз | 15 | 13 |  |  |
| 12. | Приобретение новой мебели в учительскую. |  |  | 5 | август, октябрь | директор | 15 | 13 |  |  |

Директор МОУ - СОШ с.Дьяковка Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.А.Алексеева/

“ 20” января 2014 г. “ 20” января 2014 г.

**СОГЛАСОВАНО. УТВЕРЖДАЮ.**

Председатель ПК . Директор МОУ-СОШ с.Дьяковка

МОУ-СОШ с.Дьяковка Краснокутского района

Краснокутского района Саратовской области

Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А.Скребнева/

\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.А./ Приказ № 5 от 20.01.2014

Протокол № 2 от 15.01.2014

# Приложение №8 к коллективному договору

**МОУ-СОШ с.Дьяковка**

**Краснокутского района**

**Саратовской области**

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты работникам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия**  **или должность** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год**  **(единицы, комплекты)** |
| 1. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 5 | | Лаборант | **При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:** |  |
|  | |  | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 на 1,5 года |
|  | |  | Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный |
|  | |  | Тапочки кожаные или | 2 пары |
|  | |  | Ботинки кожаные | 1 пара |
|  | |  | Перчатки резиновые или | дежурные |
|  | |  | Перчатки с полимерным покрытием | дежурные |
|  | |  | Очки защитные | до износа |
|  | |  | **При занятости в физических лабораториях:**  Перчатки диэлектрические  Указатель напряжения  Инструмент с изолирующими ручками  Коврик диэлектрический | Дежурные  Дежурный  Дежурный  Дежурный |
|  | | Оператор котельной | **При работе в котельной, работающей на газе:** |  |
|  | |  | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| 10 | | Повар | Костюм хлопчатобумажный  Передник хлопчатобумажный  Колпак хлопчатобумажный  Ботинки кожаные | 1  1  1  1 пара |
| 11 | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
|  | |  | Сапоги резиновые | 1 пара |
|  | |  | Рукавицы брезентовые или | 4 пары |
|  | |  | Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
|  | |  | Респиратор | до износа |
|  | |  | На наружных работах зимой дополнительно: |  |
|  | |  | Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
|  | |  | Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
|  | |  | Валенки или | по поясам |
|  | |  | Сапоги кожаные утепленные | по поясам |