

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
на 2022-2025 годы

адрес – 413153, Саратовская область Энгельсский район с. Узморье
телефон – 8(8453)7777-46
количество работающих – 35

Проведена уведомительная регистрация
(Энгельсской районной организации Профессионального
союза работников народного образования и науки РФ)

Дата 09.10.2022.

Регистрационный номер 52.



М.П.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011 года №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 заключен между работодателем МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» (директор – Фомина Елена Михайловна) и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Деревянкина Любовь 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.

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. Узморье им. Ю.А. Гагарина», 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 представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами Профсоюза могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансовоэкономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между администрацией Энгельсского муниципального района, комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района и Энгельсской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий 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 коллективным договором.

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 коллективного договора (путем проведения собраний, размещением на официальном сайте школы, отчетов сторон коллективного договора 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 3-х лет.

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 положения 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. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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 с работником заключать в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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).

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 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

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 установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- 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 (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, 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. 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.

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

2.2.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

2.2.17. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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 организации, 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 3 часов 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 уходу 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.

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 (часть 3 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, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ 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, графиком сменности (начало работы 1 смены 9.00, второй смены нет), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Норма часов перподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-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.

3.6. Для всех работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье.

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.8. Учитель организует свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

3.9. Выполнение дополнительной работы может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.10. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются в «Положении о нормах профессиональной этики». (Приложение 2)

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

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.

3.12. 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.

Утвердить перечень должностей работников которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.13. 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.

3.14. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.15. 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.

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней 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).

3.17. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;

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

3.20. 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.

3.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в

порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций,

осуществляющих

образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- для сопровождения в школу 1 сентября детей работников младшего школьного возраста - 1 день;

- на рождение ребенка - 1 день;

- бракосочетание детей - 3 дня;

- бракосочетание работника - 3 дня;

- похороны близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга) - 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу - 6 календарных дней;

- работнику, работающему без больничных листов в период с 1 сентября по 31 мая - 3 календарных дня (предоставляется в каникулярное время);

- юбиляру (50,55,60 лет), если юбилей приходится на рабочий день - 1 день;

- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации - 1 день (предоставляется в каникулярное время).

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

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

3.25. 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 жительства - 1 день;

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

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- 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.

3.26. 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, установление заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

-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;

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г.№922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» 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.

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. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80% от ФОТ, стимулирующая - 20%.

4.4. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

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

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;

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

4.6. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в зависимости от предмета

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.

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

Руководитель обязуется:

4.9. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.10. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера 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 моменту выплаты

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 той 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 данной 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 той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин 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.

4.17. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1\150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

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 с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

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 ЕГЭ и ОГЭ, устанавливаются дополнительные баллы в портфолио для выплаты стимулирующей части заработной платы.

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 является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.27. Утвердить перечень должностей работников, которым установлена повышенная оплата труда.

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

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

4. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 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. 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 ИФНС;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательной организации;

5.2.7. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании

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, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- 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.

5.3. 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 в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

5.4. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» 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», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»

почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - в размере 901 рубля.

5.5. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.5.1. 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».

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

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 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. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы дохода от предоставления платных образовательных услуг.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

6.1.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда каждые 5 лет 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.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

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

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №10).

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

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

6.1.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности 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).

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

6.1.13. 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.

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

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

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

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

6.1.17. 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.

6.1.18. 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.

6.1.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным 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.

6.1.20. 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.

6.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

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 и за счет средств 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 партнёрства, 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 РФ, 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 1%.

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 мероприятиях.

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 за общественную работу председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере не менее 1000 (на основании ст.377 ТК РФ).

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

7.3.9. 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 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 зарплате 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, специальной оценке условий труда, 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.

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

8.21. 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).

- 8.22. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.
- 8.23. Содействовать оздоровлению детей работников организации.
- 8.24. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза согласно проекту "Электронный профсоюзный билет".

IX. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА.

Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;
- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;
- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей - учеников начальной школы, и смерти близких родственников до 3 дней.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

10.5. 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).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. 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).

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

10.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа организации о нарушении работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае когда факт подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «04» октября 2022 года.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МОУ «СОШ с. Узморье

им. Ю.А. Гагарина»

Деревянкина Л.А.



04.10.2022.

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ с. Узморье

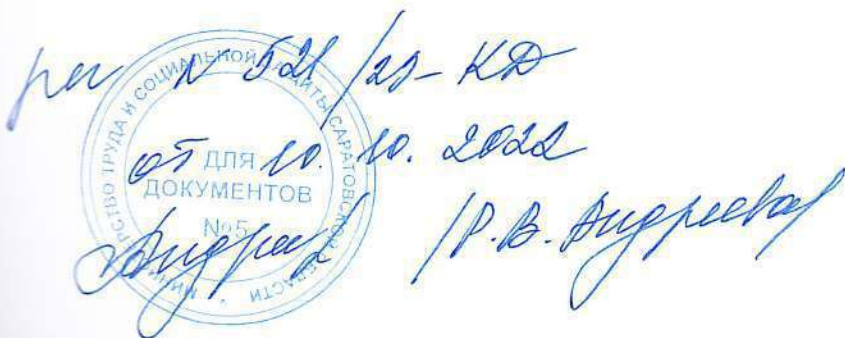
им. Ю.А. Гагарина»

Фомина Е.М.



04.10.2022

на 05 для 10. 10. 2022



Р.В. Сущчева

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о нормах профессиональной этики.
3. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Положение о системе оплаты труда.
5. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) отдельных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
6. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
7. Положение о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам.
8. Положение о премировании.
9. Соглашение по охране труда.
10. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК

Деревянкина Л.А.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. УЗМОРЬЕ ИМЕНИ ЮРИЯ
АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников школы** (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.
- 1.2. Данные *Правила внутреннего трудового распорядка в школе* регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- трудовую книжку или сведения о работе в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной

инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранятся в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или

обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора,

за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По 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 (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за

преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы 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 образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- 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 и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) 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 школы 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 Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной

или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным

органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

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

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.21. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по

тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (9-го и 24-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или

общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; правила разработаны по <http://ohrana-tryda.com/node/2159>
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 22 мая 2019 года).

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видимом месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложен
к коллективному договору

муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК
Деревянкина Л.А.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

Глава I. 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 образовательной организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательного учреждения.

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 слож-

сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Глава II. 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 разобраться 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 организациях 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 оно 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 заведения, 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 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 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения (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 счета, 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, доверившего 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 школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному процессу 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 распри, 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.

Приложение 1
к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК
Деревянкина Л.А.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

1. Директор	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
2. Педагог-библиотекарь	3 (за ненормируемый рабочий день)
3. Делопроизводитель	3 (за ненормируемый рабочий день)
4. Председатель профкома	3 (за ненормируемый рабочий день) 3 (за общественную работу)

Приложение № 4

к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК
Деревянкина Л.А.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. УЗМОРЬЕ ИМЕНИ ЮРИЯ
АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Узморье имени Юрия Алексеевича Гагарина» Энгельского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района, утвержденного Решением собрания депутатов Энгельского муниципального района от 31.10.2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Узморье имени Юрия Алексеевича Гагарина» Энгельского муниципального района (далее - Положение) регулирует вопросы системы оплаты и стимулирования труда работников МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина», а также методику формирования фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

базовая часть фонда оплаты труда – гарантированная часть заработной платы административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации;

стимулирующая часть фонда оплаты труда – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательной организации с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

портфолио – набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

аудиторная занятость педагогических работников – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

неаудиторная занятость педагогических работников – все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями;

учредитель – орган администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющий полномочия в сфере образования и молодежной политики;

органы государственно-общественного управления – органы самоуправления учреждения, создаваемые в форме Управляющего совета, порядок выбора и компетенция которых определяются Уставом образовательной организации.

1.4. Размеры должностных окладов работников общеобразовательной организации, установленные настоящим Положением, индексируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

II. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание учащихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в образовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии ФОТ образовательной организации средства полностью могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации.

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times \Pi \times Д \times У, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

N - областной норматив финансирования;

Π - поправочный коэффициент для данной образовательной организации;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;

У - количество учащихся в образовательной организации.

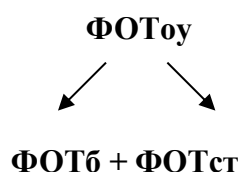
2.3. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного учащегося, количества учащихся и поправочного коэффициента, долю на:

- заработную плату работников общеобразовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТоу);
- учебные расходы (приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения).

III. Распределение фонда оплаты труда работников (ФОТоу)

3.1. Размер фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательной организации состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):



Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется общеобразовательной организацией самостоятельно. Рекомендуемая величина - 0,2.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников организации обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников организации, включая:

- а) административно-управленческий персонал общеобразовательной организации (руководитель организации, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);
- б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель);
- в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель групп продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);
- г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);
- д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

Базовая часть фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТипп} + \text{ФОТууп} + \text{ФОТоп}, \text{ где:}$$

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

ФОТипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТууп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТ_{уп}) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Размер базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

ФОТ_{пп} = ФОТ_б х пп, где:

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ.

3.5. Оплата труда работников общеобразовательной организации производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательной организации и работниками.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника общеобразовательной организации, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.6. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в общеобразовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых общеобразовательной организацией с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов организации.

3.7. Экономия фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое) и оказание материальной помощи в особых случаях (юбилейная дата, рождение ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с органами государственно-общественного управления общеобразовательной организации.

IV. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательной организации

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

ФОТ_{пп} = ФОТ_о + ФОТ_с

Размер специальной части определяется по формуле:

ФОТ_с = ФОТ_{пп} х с, где **с** - коэффициент размера специальной части ФОТ_{пп}.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТ_{пп} устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

4.3. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.4. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала обеспечивает гарантированный размер заработной платы педагогического персонала, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

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

$$\mathbf{ФОТо} = \mathbf{ФОТаз} + \mathbf{ФОТнз}$$

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

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТо**), 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 рассчитывается общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТаз**).

4.6. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{ФОТаз} \times \mathbf{34}$$

$$\mathbf{Стп} = \frac{\mathbf{ФОТаз} \times \mathbf{34}}{\mathbf{11} \times \sum_{\mathbf{n}=1}^{\mathbf{11}} (\mathbf{a}_n \times \mathbf{b}_n) \times \mathbf{52}}, \text{ где:}$$

11

$$\sum_{\mathbf{n}=1}^{\mathbf{11}} (\mathbf{a}_n \times \mathbf{b}_n) \times \mathbf{52}$$

n = 1

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a – среднегодовое количество учащихся в классах;

b – годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в [разделе VI](#) настоящего Положения;

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной общеобразовательной организации (К), которые определяются общеобразовательной организацией по согласованию с органом государственного управления и представительным органом работников;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

4.7.1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующей общеобразовательной 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 ёмкость 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 обучающихся и особенностями, связанными с их развитием (начальная школа);
- специфика образовательной программы общеобразовательной 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 - до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова) - до 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - до 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1 - 4 классы начальной школы - до 1,03;
- д) право, экономика, технология - до 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

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

- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.7.3. Ежемесячные надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в размерах, предусмотренных Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

При наличии у работника общеобразовательной организации права на получение надбавки за наличие почетного звания, государственных наград по нескольким основаниям, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

V. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и размера доплат за неаудиторную занятость

5.1. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника рассчитывается по формуле:

$O = Ob + U_{кп}$, где:

O - размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника;

Ob - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

U_{кп} - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, рассчитывается по формуле:

Об = **Стп** x **У** x **Чаз** x **К** x **А** x **И** + **Днз**, где:

Об - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

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

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.

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

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной общеобразовательной организации;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

5.2. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то общий размер его оклада рассчитывается как сумма размеров окладов по каждому предмету и классу.

5.3. Доплата педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

а) осуществление функций классного руководителя;

б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

5.4. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$Днз = \sum_{i=1}^7 Стп \times У_i \times Чаз_i \times А \times К_i, \text{ где}$$

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

У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз_i - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К _i)
1.	Классное руководство	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	0,5-1

4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров	1,2-1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

5.5. Индивидуальная педагогическая нагрузка педагогического работника на учебный год утверждается руководителем образовательной организации.

5.6. Во избежание перегрузки педагогов и учащихся 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.

VI. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала общеобразовательной организации

6.1. Размеры выплат компенсационного характера рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно и устанавливаются локальным актом общеобразовательной организации, принимаемым по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников - к должностному окладу.

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу с вредными условиями труда	
За работу с вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
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 работу в сельской местности (за исключением учителей и преподавателей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс)	0,25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10
за заведование учебно-опытными (учебными) участками общеобразовательной организации	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники в зависимости от часов аудиторной занятости по предмету «информатика»	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства	до 0,15
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 71,43 рубля на одного обучающегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера между работниками организации.

В общеобразовательной организации применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (с учетом педагогической нагрузки).

7.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию:

- старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

- за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента;

- иным педагогическим работникам:

- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Надбавки, определенные подпунктами 2-4 пункта 7.2.1, максимальным размером не ограничены.

7.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе.

7.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются педагогическим работникам, непосредственно не осуществляющим учебный процесс.

Размер выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом педагогической нагрузки.

Работникам, получающим повышенные должностные оклады, выплата за выслугу лет (стаж педагогической работы) исчисляется исходя из повышенных должностных окладов.

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются в следующих размерах:

- старшему вожатому, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

- от 2 до 5 лет - 4,7 процента,

- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

- 10 лет и более - 15,7 процента;

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

от 5 до 8 лет - 4,7 процента,

от 8 до 12 лет - 9,7 процента,

12 лет и более - 15,7 процента;

- иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет - 4,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

20 лет и более - 21,7 процента.

7.5. В случае экономии фонда оплаты труда образовательной организации средства могут быть направлены на выплаты единовременной премии. Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании представлений администрации образовательной организации.

7.6. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- единовременные премии к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности общеобразовательной организации;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией общеобразовательных организаций по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премии по итогам работы максимальным размером не ограничены.

7.7. Порядок стимулирования работников организации определяется администрацией общеобразовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников общеобразовательной организации

8.1. Размер оклада руководителя общеобразовательной организации устанавливается в трудовом договоре. Размер оклада руководителя общеобразовательной организации рассчитывается исходя из среднего размера базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПпер \times К + Укп, \text{ где:}$$

ЗПр - размер оклада руководителя общеобразовательной организации;

ЗПпер - средний размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

К - коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций;

Укп - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя общеобразовательной организации (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной части) устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя этой общеобразовательной организации, рассчитанного в соответствии с [пунктом 8.1](#) настоящего Положения.

Размер оклада заместителя руководителя по административно-хозяйственной части устанавливается руководителем общеобразовательной организации в размере до 60 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя организации, рассчитанного в соответствии с [пунктом 8.1](#) настоящего Положения. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя общеобразовательной организации устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала общеобразовательного учреждения.

8.3. Надбавки руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени устанавливаются в соответствии с [Законом](#) Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» и осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

8.4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности общеобразовательной организации.

К объемным показателям деятельности общеобразовательной организации относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательной организацией: численность работников общеобразовательной организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы общеобразовательной организации и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству общеобразовательной организацией.

8.5. Объем деятельности каждой общеобразовательной организации при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
.	Численность обучающихся в общеобразовательной организации, из них:	из расчета за каждого обучающегося	0,3
	- дети-сироты, дети, оставшиеся		0,5

	без попечения родителей; - дети с ограниченными возможностями здоровья		0,5
.	Численность работников в организации	из расчета за каждого работника;	1
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего высшую квалификационную категорию;	1
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего ученую степень;	1,5
		дополнительно за наличие работников, имеющих государственные награды: от 1 до 5 процентов от общей численности коллектива;	5
		от 5 до 10 процентов;	10
		от 10 до 20 процентов;	15
		свыше 20 процентов	20
.	Количество реализуемых образовательных программ	из расчета за каждую программу	10
.	Количество в общеобразовательной организации рабочих мест, соответствующих условиям труда	из расчета за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1
.	Наличие в организации оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-, аудиозалов, лингафонных кабинетов	из расчета за каждый класс	10

.	Наличие в организации оборудованного лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета, стоматологического кабинета	из расчета за каждый вид	10
.	Наличие в организации подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	наличие	20
.	Наличие в организации и использование в образовательном процессе оборудованных учебных мастерских	из расчета за каждую	10
.	Наличие в организации и использование оборудованной комнаты психологической разгрузки, сенсорной комнаты	из расчета за каждую	10
0.	Наличие в организации различных форм организации образовательного процесса (обучение на дому, дистанционное обучение и иные формы)	из расчета за каждую форму	10
1.	Наличие в организации кабельного телевидения, локальной компьютерной сети	из расчета за каждый вид	10
2.	Наличие в организации оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея (выставочного, концертного залов)	из расчета за каждый вид	10, но не более 20
3.	Наличие собственной котельной	наличие	10
4.	Количество обучающихся в организации, посещающих секции, кружки, студии, организованные на базе образовательных организаций дополнительного образования детей, учреждений культуры	из расчета за каждого обучающегося	0,3
5.	Наличие постоянно действующего сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	наличие	10

6.	Наличие структурных подразделений в соответствии с уставом учреждения	из расчета за каждое структурное подразделение	10
7.	Наличие филиалов	наличие	20
8.	Организация и проведение на базе организации педагогической практики студентов профессиональных образовательных организаций	из расчета за каждого студента	0,5
9.	Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в организации	обеспечено	10
0.	Наличие статуса инновационной, экспериментальной площадки, ресурсного центра регионального (федерального) уровней	наличие	10
1.	Наличие в организации групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	1 – 3 группы 4 и более группы	10 30

8.6. Общеобразовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководящих работников по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководящих работников, к которой общеобразовательная организация относится в зависимости от суммы баллов			
I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
свыше 350	до 350 включительно	до 250 включительно	до 150 включительно

8.7. Группа по оплате труда руководящих работников общеобразовательной организации определяется приказом учредителя не чаще одного раза в год на начало учебного года на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы общеобразовательной организации.

Группа по оплате труда руководящих работников для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

8.8. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в общеобразовательной

организации, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

8.9. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем.

8.10. При установлении группы по оплате труда руководящих работников общеобразовательных организаций контингент обучающихся (воспитанников) в них определяется по списочному составу на начало учебного года.

8.11. За руководителями общеобразовательных организаций, расположенных в зданиях, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

8.12. За работу в общеобразовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, руководителю устанавливается ежемесячная доплата в размере 15 % от должностного оклада.

IX. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

9.1. Базовые [оклады](#) (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных организаций устанавливаются в соответствии с Приложением №5.

9.2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

При отсутствии квалификационной категории, установленные в Приложении [базовые оклады](#) (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) устанавливается также в зависимости от стажа работы, но на 5 процентов ниже соответствующего оклада, указанного в [Приложении](#).

Уровень образования иных категорий педагогического персонала при установлении размеров базовых окладов (базовых ставок заработной платы) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания обучения в организации среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) в размере 15 процентов от базового оклада (базовой ставки заработной платы).

Размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала лицеев и гимназий устанавливается выше на 15 процентов.

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

9.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала зависят от разряда по оплате труда, присвоенного работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При определении условий и размеров выплат компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы Трудового [кодекса](#) Российской Федерации.

9.5. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения. Приложение № 6 настоящего Положения.

9.6. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работников учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных организаций, не предусмотренных настоящим Положением, устанавливается в порядке и размере, определяемых решениями Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в общеобразовательных организациях, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) классов (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии базовые оклады (базовые ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Приложен
к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учре
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК
Деревянкина Л.А.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА,
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

1. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) отдельных категорий педагогических работников общеобразовательной организации

п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания; концертмейстер, музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего), классный воспитатель; социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования; логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, методист, инструктор-методист (включая старшего), мастер производственного обучения	9654

2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала общеобразовательной организации

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад (базовая ставка)	4272	4290	4345	4443	4644	4843	5106	5352

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей	4272	4290	4345	4443	4644	4843	5106	5352
---	------	------	------	------	------	------	------	------

3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) по общеотраслевым должностям руководителей (кроме руководителя организации, заместителей и главных бухгалтеров), специалистов и других служащих общеобразовательной организации

Наименование должностей		Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
Специалисты		
1	I категории: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, физиолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юрисконсульт, эколог	5605
2	II категории: программист, электроник, методист (кроме педагогических работников)	5605
3	II категории: бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог	5352
4	Специалист по кадрам - высшее профессиональное образование	5352
5	Специалист по кадрам (без категории)	5106
6	Без категории: документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог	4843
7	Техник всех специальностей II категории, бухгалтер, старший инспектор	4644
8	Техник всех специальностей без квалификационной категории, инспектор, диспетчер образовательного учреждения	4443
III. Технические исполнители		
1	Старший кассир, старший лаборант, старший статистик	4644
2	Кассир, лаборант, статистик, заведующий хозяйством	4443

3	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	4345
---	---	------

4. Должностные оклады по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих общеобразовательной организации, постоянно занятых на важных и ответственных работах

п/п	Наименование профессии	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), руб.
1	Водитель автомобиля <*>	5872
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5605
3	Слесарь-сантехник	5605
4	Электромеханик (всех наименований)	5605

5. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) библиотечных работников общеобразовательных организаций

п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей		
		Группа по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций		
		I	II	III
1	Педагог-библиотекарь	6861	6512	6191
		I - II		III - IV
2	Библиотекарь, библиограф	5352		4843

Примечание:

<*> оклады устанавливаются водителям:

- автобуса или специальных автомобилей, имеющих I класс, оборудованных специальными техническими средствами;
- занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший

разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или работы высшей сложности.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) могут устанавливаться:

- высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования;

- рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада (базовой ставки заработной платы) в соответствии с настоящим перечнем решается организацией самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Введение, изменение или отмена повышенных окладов производятся работодателем с соблюдением правил изменений условий трудового договора, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, если срок применения базового оклада (базовой ставки заработной платы) не был установлен соглашением сторон при его введении.

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Согласовано

Председатель ПК

Деревянкина Л.А.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»

Фомина Е.М.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. УЗМОРЬЕ ИМЕНИ ЮРИЯ
АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА» ЭМР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Положение) разработано в целях реализации проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31.10.2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района»

1.2. Настоящее Положение детализирует распределение фонда оплаты труда в части стимулирующих выплат педагогическим работникам, имеющим аудиторную занятость, работников иных категорий педагогического персонала, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, заместителям директора. Положение определяет цель усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

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

II. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организацией. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

2.2. Педагогические работники образовательной организации самостоятельно два раза в отчетный период: 1 полугодие (январь-июнь) и 2 полугодие (июль-декабрь) - 2 раза в учебный год заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают в Комиссию по распределению стимулирующих выплат для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные настоящим Положением, представляются для рассмотрения Комиссией до 05 числа месяца следующего за отчетным периодом.

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в настоящем Положении критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника.

2.5. По результатам рассмотрения портфолио педагогических работников Комиссией составляется протокол, который передается руководителю образовательной организации для рассмотрения и утверждения.

2.6. Размер стимулирующей выплаты конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на итоговую сумму баллов данного педагогического работника.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.2. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников регламентируется следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических работников, государственной итоговой аттестации выпускников;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждения;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- результатами мониторинговых исследований.

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

3.4. Структура оценки состоит из 8 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника, указанных в разделе V настоящего Положения.

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

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых педагогическими работниками сведений осуществляется заместителями руководителя образовательной организации.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

- 4.1. Педагогические работники 2 раза в год собирают портфолио согласно критериям и показателям, установленным настоящим Положением.
- 4.2. Оценивание показателей происходит в соответствии с разбалловкой, указанной в настоящем Положении.
- 4.3. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.
- 4.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников делится на общую сумму итоговых баллов всех педагогических работников учреждения, что позволяет определить денежный вес каждого балла (в рублях).
- 4.6. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего учебного года (либо указывается расчетный период, действующий в организации- год, квартал, но не менее 2 месяцев) показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь. Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.
- 4.7. Стимулирующие выплаты педагогическому работнику производятся по основной деятельности. Педагогическим работникам, работающим в порядке внешнего совместительства первый год не выплачивается стимулирующая надбавка. Если педагогический работник работает в порядке внешнего совместительства в данной образовательной организации более 1 года, он может по итогам предыдущего учебного года собрать портфолио согласно критериям и показателям, установленным настоящим Положением и предоставить его Комиссии по распределению стимулирующих выплат для определения размера стимулирующей выплаты.
- 4.8. Педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а также вновь прибывшим педагогическим работникам, не предоставившим портфолио, стимулирующие выплаты осуществляются в размере 25 баллов, либо 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.
- 4.9 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 минимальной сумм стимулирующей части педагогических работников по школе.
- 4.10 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.
- 4.11 Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является учебный год.
- 4.12 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.

4.13 Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов, набранных каждым педагогическим работником, и суммы выплаты.

V. Перечень критериев и показателей качества и результативности деятельности педагогического работника

№	Критерии	Показатели						
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 1 - 20						
		<u>1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам углубленного изучения предмета К1П1</u>						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	15		
		<u>2) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного уровня (от учащихся 10-11 классов) К1П2</u>						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	15		
		<u>3) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе (включая программы элективов) К1П3</u>						
		0	до 10%	11-20%	21%-40%	более 40%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	5	10	15	20		
<u>4) количество обучающихся (у данного педагога), занимающихся по адаптированным образовательным программам (которым требуются данные программы.) Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете К1П4</u>								
0	1-3 чел	4-5 чел	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл				
0	10	15						
Итого по критерию 1:								
2.	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию 2 – 15						
		<u>1) результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе К2П1</u>						
		Нет	Да	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимально возможный балл		
0	2							

<u>2) А) Организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ(предметные проекты, уроки, декады, недели, практики и т.д.) К2П2</u>					
менее 1	1-3	4 и более	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимально возможный балл	
0	10	20			
<u>2 Б)результативность использования технологии проектной деятельности К2П2а</u>					
Наличие призовых мест на конкурсах проектов муниципального уровня	Наличие призовых мест на конкурсах проектов регионального уровня	Наличие призовых мест на конкурсах проектов всероссийского и международного уровней	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, не более 15	
Победитель - 5	Победитель – 10	Победитель – 15			
Призер - 2	Призер - 5	Призер - 10			
Наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15	Наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15	Наличие проектов, получивших материальную поддержку – 15			
<u>3)Результативность работы с одаренными детьми в рамках деятельности школьных научных обществ К2П3</u>					
Участие научного общества обучающихся в муниципальных конкурсах	Наличие победителей и призеров муниципального уровня	Наличие победителей и призеров регионального уровня	Наличие победителей и призеров (уровень выше регионального)	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимально возможный балл
5	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	10 баллов за каждое призовое место (до 15)		
<u>4)Результативность исследовательской деятельности учителя К2П4</u>					
Наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на конференциях любого 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 профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов
2	3	4	5		
<u>5)Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся К2П5</u>					
Мероприятия на школьном		Мероприятия с		подтверждающий	Выставляется

		уровне	выездом в район, область	документ (стр.)	максимальный возможный балл но не более 10				
		1 балл- за каждое мероприятие	2 балла – за одно мероприятие						
		<u>6) Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета: К2П6</u>							
		Да	нет	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл				
		5	0						
		Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-6):							
3.	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию 3 – 10							
		<u>1) Результаты прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9 классов КЗП1</u>							
		менее 100%	100 %	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл				
		0	20						
		<u>2) Результаты прохождения ЕГЭ обучающимися 11 классов КЗП2</u>							
		менее 100%	100 %	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл				
		0	20						
		<u>3) Результаты всероссийских проверочных работ (средний показатель по предмету) КЗП3</u>							
		Качество менее 50 %	Качество более 50 %	Успеваемость менее 100%	Успеваемость 100%	Соответствие менее 50%	Соответствие более 50%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов
		0	5	0	5	0	5		
		<u>4) Качество знаний по предмету на текущий период КЗП4</u>							
		Ниже 50 %	51-59 %	60-79 %	80-99 %	100 %	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	5	7	12	20			
		Итого по критерию 3 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю):							
4.	Результативность неаудиторной деятельности преподаваемых предметов	Максимальный балл по критерию 4 – 10							
		<u>1) Вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную деятельность К4П1</u>							
		2 вида деятельности	3 вида деятельности	4 и более видов деятельности	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл			
		1	2	4					
		<u>2) Участие обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам К4П2</u>							

0	школь ный	муницип альный	региональ ный	всероссийский уровень	подтвержда ющий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, н е более 15
0	1 призовое место -2 балла	1 призовое место -3 балла	1 призовое место – 4 балла	1 призовое место -15 Участие – 5		

3) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотр знаний) К4П3

школь ный	Сетевой	муницип альный	региональ ный	всероссийский	подтвержда ющий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, н е более 15
2 балла за каждо е призо вое место(н е более 2)	2 балла за каждое призовое место (до 15)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	10 баллов за каждое призовое место Участие – 5		

4) Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки, поделок и др.) К4П4

школь ный	Сетевой	муницип альный	региональ ный	всероссийский	подтвержда ющий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, н е более 15
2 балла за каждо е призов ое место(н е более 2)	2 балла за каждое призовое место (до 15)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	10 баллов за каждое призовое место Участие – 5 б.		

5) Количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристической краеведческой направленности К4П5

школь ный	Сетевой	муницип альный	региональн ый	всероссийский	подтвержда ющий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, н е более 15
2 балла за каждое призов ое место(н е более	2 балла за каждое призовое место (до 15)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	10 баллов за каждое призовое место Участие – 5 б.		

	2)						
б) Участие обучающихся в спортивных состязаниях К4П6							
	школьный	Сетевой	муниципальный	региональный	всероссийский	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, не более 15
	2 балла за каждое призовое место (не более 2)	2 балла за каждое призовое место (до 15)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	10 баллов за одно призовое место 2 и более - 15.		
Итого по критерию 4 в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-6, относящимся к конкретному предмету):							
5.	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя				Максимальный балл по критерию 5 – 20		
<u>1) доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях ВФСК ГТО (конкурсы, акции, спортивные праздники, тестирование ВФСК ГТО) К5П1</u>							
	30-49%	50-69%	70-100%	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл	
	5	8	15				
<u>2) количество мероприятий, проведенных классным руководителем в рамках ВФСК ГТО (классные часы, беседы, викторины, конкурсы, проведение родительских собраний по продвижению ВФСК ГТО.) К5П2</u>							
	0	2	3	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл	
	0	5	10				
<u>3) количество общешкольных мероприятий, подготовленных обучающимися данного класса К5П3</u>							
	0	1	3	5	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл
	0	2	5	10			
<u>4) динамика количества обучающихся в классе, поставленных на учет в ПДН, КДН, СОП внутришкольный учет К5П4</u>							
	увеличение	сохранение (стоящих на всех видах учета)	снижение	отсутствие	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл
	0	5	10	15			
<u>5) благоустройство пришкольной территории (оборудование и озеленение территории) К5П5</u>							
	соблюдение требований к санитарному содержанию закреплённого участка			благоустройство и творческий подход к содержанию закреплённого участка		Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов но не более 10
	5			5			
<u>6) доля обучающихся этого класса участвующих в социально ориентированных проектах, социальные</u>							

<u>значимых акциях, конкурсах К5П6</u>						
менее 30%	30-49%	50-79%	80-100%	Призовое место в конкурсе «Лучший класс»	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
0	2	5	10	15		
<u>7) наличие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период К5П7</u>						
да	нет	Подтверждающий документ (стр.)		Выставляется балл по факту		
0	20					
<u>8) доля обучающихся, охваченных горячим питанием К5П8</u>						
Менее 70 %	71-80 %	81-90 %	91-100 %	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
0	10	15	20			
<u>9) количество учащихся выступающих на итоговой конференции по защите индивидуального проекта К5П9</u>						
0	1	2	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл	
0	10	15				
<u>10) выполнение организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации (дежурство класса по школе, столовой, поведение обучающихся, внешний вид) К5П10</u>						
Наличие более 5 замечание	Наличие менее 5 замечаний	Отсутствие замечаний	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл	
0	10	20				
<u>11) доля обучающихся зарегистрированных на портале Добро.ру, РДШ К5П11</u>						
Добро.ру	РДШ	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов			
Менее 30%	30 % и более	Менее 20%	20 % и более			
0	10	0	10			
<u>12) Наличие платных дополнительных услуг К5П12</u>						
Наличие	Отсутствие				Выставляется максимальный возможный балл	
10	0					
<u>12) За работу по составлению расписания К5П13(для зам дир по УВР)</u>						
Наличие	Отсутствие				Выставляется максимальный возможный балл	
30	0					
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-12):						
6.	Результ	Максимальный балл по критерию 6 – 15				

<u>1) Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства К6П1</u>								
муниципальный		региональный		Всероссийский и международный		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
Участие - 5	Победа - 10	Участие - 10	Победа - 15	Участие - 10	Победа - 15			
<u>2) Количество проведенных семинаров, матер-классов, конференций муниципального и регионального уровня К6П2</u>								
нет	1	2	3 и более	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется сумма баллов, но не более 20		
0	5	10	20					
<u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад творческих лабораторий К6П3</u>								
0	школьный	сетевой	муниципальный	региональный		более высокий	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
0	3, руководитель - 5	5, руководитель 7	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14		16, руководитель - 16		
<u>4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижения молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО К6П4</u>								
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл		
0	3	7	12	16				
<u>5) педагог, имеющий квалификационную категорию: К6П5</u>								
СЗД	1 категорию	Высшую категорию	подтверждающий документ (стр.)		Выставляется максимальный возможный балл			
2	15	25						
<u>6) участие педагога в работе методический объединений: К6П6</u>								
школьный уровень		муниципальный		Руководитель РМО		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, но не более 1	
1 балл (за каждый)		5		10				
<u>7) выполнение учителем различных педагогических функций (учитель-наставник, тьютер, учитель-исследователь, учитель дистанционного обучения, сетевой преподаватель,): К6П7</u>								
школьный уровень		сетевой		муниципальный				
14		14		14				
<u>8) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (журнал, рабочие программы, план воспитательной работы, отчеты, диагностики, дневник.ру и т.д.) К6П8</u>								
Наличие замечаний		Наличие 1-2 замечаний		Отсутствие замечаний		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, но не более 2	

		0	10	20				
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-7):								
7.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 7 – 5						
		<u>1) педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения К7П1</u>						
		школьной	муниципальной	региональной	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл		
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель				
		<u>2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» К7П2</u>						
		школьной	муниципальной	региональной	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл		
2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель						
Итого по критерию 7 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-3):								
8.	Результативность участия в мероприятиях ВФСК ГТО	Максимальный балл по критерию: 10						
		<u>1) Результативность участия педагогов в мероприятиях ВФСК ГТО К8П1</u>						
		Обновление специализированного раздела на сайте школы отражающего внедрение и реализацию комплекса «ГТО».	Обновление информационного стенда ВФСК «ГТО»	Участие в акциях, конкурсах, мероприятиях в рамках реализации идей ВФСК ГТО» (Лонгмоб и т.д.)	участие в выполнении тестов (нормативов) ВФСК «ГТО»	Выполнение нормативов на золотой, серебряный и бронзовый знаков отличия ВФСК «ГТО»	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		2	4	3 (за каждое участие)	4	10		
		<u>2) результативность участия обучающихся в мероприятиях ВФСК ГТО (для учителей физкультуры) К8П2</u>						

	Наличие информационных стендов ВФСК ГТО и инвентаря для подготовки и выполнения видов испытаний ВФСК ГТО	20 % обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний ВФСК ГТО от общего числа обучающихся в школе, 10% обучающихся принявших участие в тестировании выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия	25 % обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний ВФСК ГТО от общего числа обучающихся в школе, 15% обучающихся принявших участие в тестировании выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия	30 % обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний ВФСК ГТО от общего числа обучающихся в школе, 20% обучающихся принявших участие в тестировании выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия	подтверждающий документ (стр.)	Выставляемая максимальная возможная балл
	2	5	10	15		
Итого по критерию 8 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-2):						
ИТОГО: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-8 суммируются)						

VI. Дополнительные стимулирующие выплаты

За работу, связанную с образовательным и воспитательным процессами, с мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника, предусматриваются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

	Критерии оценки результативности деятельности	Баллы
Секретарь педагогического совета	Оформление протоколов педагогических советов	10
Секретарь совещаний при директоре	Оформление протоколов совещания при директоре	10
Ответственный за бесперебойное функционирование Системы «Дневник.ру»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности, обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой, ведение электронного журнала и регистрация сопутствующих сведений об успеваемости обучающихся, необходимые для реализации информационно-справочного обеспечения пользователей, проверка работы педагогов в «Дневнике.ру»	До 20
Ответственный за работу по поддержке и обновлению официального сайта учреждения	Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта, и других социальных страниц сети «Интернет». За своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация	До 40

	информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.	
Ответственный за выполнение функций уполномоченного по охране прав участников образовательного процесса	Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования образовательной организации, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учебного заведения, а также факты ущемления достоинства участников образовательного процесса.	До 10
Ответственный за организацию питания в школе	Организация горячего питания, молоко	До 60
Ответственный за антитеррористическую безопасность	Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя общеобразовательного учреждения по вопросам антитеррористической защиты, а также подготовка отчётной документации. Разработка паспорта безопасности объекта (территории), инструкций по действиям администрации, персонала, обучающихся общеобразовательного учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта. Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с персоналом и обучающимися по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта	До 10
Руководители ШМО	Подготовка планов, проектов, приказов, качественное проведение методических объединений, выступление на разных уровнях	До 20
Ответственный за ЛОК	Подготовка документов к началу летней оздоровительной компании, подготовка отчетной документации. Соблюдение всех норм СанПина во время летней оздоровительной компании.	До 30
Ответственный за спортивный клуб	Создание клуба, работа с привлечением максимального охвата обучающихся, подготовка документации, проведение различного рода мероприятий.	До 20

VII. Порядок расчета стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу

7.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией.

7.2. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе (заведующий хозяйством) совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала для представления аналитической информации руководителю образовательной организации для рассмотрения на заседании Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.3. Раздел 4 настоящего Положения включает в себя перечень критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала присваивается определённое максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов расчета составляет 35 баллов, за исключением делопроизводителя. Максимальная сумма баллов делопроизводителя составляет - 100 баллов. Образовательная организация может самостоятельно устанавливать количество баллов.

7.4. Дополнение и изменение критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала относится к компетенции образовательной организации.

7.5. Для расчёта размера стимулирующей выплаты каждому работнику из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала за период с сентября по декабрь, с января по июнь денежный вес каждого балла (в рублях) умножается на сумму баллов каждого работника из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала.

7.6. Вновь прибывшему работнику из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала выплачивается стимулирующая надбавка в размере 25 баллов.

7.7. При совмещении должностей стимулирующие выплаты производятся по основной должности.

7.8. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, в котором указывается количество баллов каждого работника и сумма выплаты.

VIII. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала

8.1. Основными принципами оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала являются:

- единая процедура и технология оценивания;
 - достоверность используемых данных;
 - соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке представляемой информации.
- 8.2. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала регламентируется следующими документами:
- нормы СанПиНа;
 - муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района.
- 8.3. Структура оценки состоит из 2 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, указанных в разделе 4 настоящего Положения.
- 8.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.
- 8.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательной осуществляется заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе.

8.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

№ п/п	Наименование критерия		
1	Высокая организация работы по обеспечению образовательного процесса и качественное ведение документации		
	20 - 39%	40%-60%	61%-100%
	1	3	5
2	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности и правил пожарной безопасности		
	Да	Нет	
	0	5	
3	Осуществление контроля за исправностью лабораторного оборудования		
	20 - 39%	60%- 40%	100% -61%
	1	3	5
4	Участие в текущем ремонте оборудования		
	Нет	Да	
	0	5	
5	Выполнение разовых работ, не связанных с должностными обязанностями		
	20 - 39%	60%- 40%	100% -61%
	1	3	5
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)		

	Имеются нарушения	Отсутствуют нарушения
	0	10
	Итого	
		35

8.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Наименование критерия		
1	Соблюдение норм и требований Сан Пин на закрепленной территории		
	Нет	Да	
	0	5	
2	Своевременное наведение порядка на территории		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
3	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудованию на закрепленной территории		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
5	Своевременное обеспечение доступа к образовательному учреждению в зимнее время, своевременный покос травы в летнее время		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
6.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)		
	Имеются нарушения	Отсутствуют нарушения	
	0	10	
	Итого		35

8.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Наименование критерия
-------	-----------------------

1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства		
	Да		Нет
	5		0
2	Своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации. Быстрое принятие решений в нештатной ситуации		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
3	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
4	Отсутствие жалоб		
	Да		Нет
	5		0
5	Выполнение разовых работ не связанных с должностными обязанностями		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)		
	Да		Нет
	10		0
Итого			35

8.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря-машинистки (делопроизводителя)

№ п/п	Наименование критерия		
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной документации образовательной организации		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	5	10	25
2	Качество исполнения служебных материалов, запросов и др.		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	15
3	Соблюдение сроков исполнения распоряжений и приказов		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	3	5	20

4	Создание банка данных, необходимых для работы образовательной организации, и эффективное их использование		
	20 - 39%	60% - 40%	100% -61%
	1	3	10
5	Работа с электронной почтой		
	20 - 39%	60% - 40%	100% -61%
	1	3	10
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)		
	Да	Нет	
	20	0	
Итого			100

8.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Педагога - библиотекаря

№ п/п	Наименование критерия		
1	Высокая читательская активность учащихся		
	20 - 39%	60% - 40%	100% -61%
	1	3	5
2	Выполнение плана подписки на периодическую печать		
	Нет	Да	
	0	5	
3	Система проведения читательских конференций на актуальные темы		
	20 - 39%	60% - 40%	100% -61%
	1	3	5
4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда		
	20 - 39%	60% - 40%	100% -61%
	1	3	5
5	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок, библиотечных уроков		
	20 - 39%	60% - 40%	100% -61%
	1	3	5
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений		

	администрации)	
	Да	Нет
	10	0
	Итого	
	35	

8.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря – сантехника

№ п/п	Наименование критерия		
1	Отсутствие жалоб по результатам выполнения работ		
	Нет		Да
	0		5
2	Устранение аварийных ситуаций		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
3	Ремонт в образовательном учреждении		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
4	Осуществление надзора за санитарно – техническим оборудованием		
	Нет		Да
	0		5
5	Выполнение разовых работ, не связанных с должностными обязанностями		
	20 - 39%	60% - 40%	100% - 61%
	1	3	5
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)		
	Да		Нет
	10		0
	Итого		35

8.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика производственных и служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию здания

№ п/п	Наименование критерия	
1	Выполнение требований СанПиНа (чистота и регулярность уборки помещений, использование моющих средств, дезинфицирующих средств)	
	Нет	Да

	0	5
2	Ремонт в образовательном учреждении (покраска окон, дверей, радиаторов, панелей, стирка занавесок, уборка после ремонта, помывка светильников и люстр)	
	20 - 39%	60% - 40%
	1	3
3	Качественное выполнение дополнительных поручений заместителя директора по АХР (заведующего хозяйством)	
	Нет	Да
	0	5
4	Работа на пришкольном участке	
	Нет	Да
	0	5
5	Дежурство на переменах	
	Нет	Да
	0	5
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)	
	Да	Нет
	10	0
Итого		35

8.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

№ п/п	Наименование критерия		
1	Соблюдение норм и требований СанПиНа		
	Нет	Да	
	0	5	
2	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности		
	20 - 39%	60% - 40%	61% - 100%
	1	3	5
3	Ремонт в образовательной организации		
	20 - 39%	60% - 40%	61% - 100%
	1	3	5
4	Отсутствие жалоб		
	Нет	Да	
	0	5	
5	Отсутствие краж в гардеробе		

	Нет	Да
	0	5
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)	
	Да	Нет
	10	0
Итого		35

8.14. ВОДИТЕЛЬ

Критерий оценки профессиональной деятельности водителя

№п/п	Наименование критерия		
1	Соблюдение норм и требований СанПиНа		
	Нет	Да	
	0	5	
2	Обеспечение исправного технического состояния транспорта		
	20 - 39%	60% - 40%	61% -100%
	1	3	5
3	Обеспечении безопасной перевозки детей		
	20 - 39%	60% - 40%	61% -100%
	1	3	5
4	Отсутствие ДТП		
	Нет	Да	
	0	5	
5	Отсутствие краж в гардеробе Сохранность инструмента, повышенная дисциплина труда		
	Нет	Да	
	0	5	
6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с производственным процессом (выполнение приказов и распоряжений администрации)		
	Да	Нет	
	10	0	
Итого		35	

9. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат заместителям руководителя и работникам иных категорий педагогического персонала.

9.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя учреждения и иных категорий педагогического персонала осуществляется руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией.

9.1.1 Для расчёта размера стимулирующей выплаты заместителям директора по УВР и АХР предоставляется возможность использовать портфолио с предыдущего места работы.

9.2. Для расчёта размера стимулирующей выплаты каждому работнику из числа заместителей руководителя учреждения и иных категорий педагогического персонала за период с сентября по декабрь, с января по июнь, денежный вес каждого балла (в рублях) умножается на сумму баллов каждого работника из числа заместителей руководителя учреждения и иных категорий педагогического персонала.

9.3. Критерии оценки деятельности заместителей директора по УВР и АХР соответствуют критериям оценивания деятельности руководителя. После сбора портфолио руководителем организации заместителям руководителя назначается такое же количество баллов по результатам работы образовательной организации за отчётный период.

9.3.1 Так же в портфолио для расчёта размера стимулирующей выплаты за постоянную дополнительную работу добавляются баллы согласно п. VI Приложения №5 к коллективному договору.

9.4. Вновь прибывшему заместителю руководителя учреждения и иных категорий педагогического персонала выплачивается стимулирующая надбавка в размере 30 баллов.

9.5. При совмещении должностей стимулирующие выплаты производятся по основной должности.

9.6. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов каждого работника и сумма выплаты.

10. Перечень критериев и показателей качества и результативности деятельности иных педагогических работника

10.1. Воспитатель группы продлённого дня

Критерии	Показатели						
1. Достижения воспитанников данного воспитателя ГПД	Максимальный балл по критерию – 20						
	<u>1) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К1П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	Участие – 3 1- призовое место -7 2 и более - 10	Участие - 4 1 призовое место -9 2 и более-15	Участие - 5 1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	<u>2) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К1П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	Участие - 3 1 призовое место -7 2 и более - 10	Участие -5 1 призовое место -9 2 и более-15	Участие - 7 1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	<u>3) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях К1П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		

	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	Участие - 3 1 призовое место -7 2 и более - 10	Участие -5 1 призовое место -9 2 и более-15	Участие - 7 1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	В целом по критерию выставляется средний балл						
2. Качество деятельности воспитателя по созданию условий и реализации ресурсов для образовательного успеха воспитанников	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов) K2П1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 40%	40-59%	60-79%	80% и более			
	8	10	15	20			
	2) участие воспитателя в инновационной деятельности, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик K2П2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Муниципальный уровень		Региональный уровень		Федеральный уровень		
	10		15		20		
	3) качество планирования и организации клубных часов K2П3					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Недопустимый уровень	Критический уровень	Допустимый уровень	Оптимальный уровень			
	0	10	15	20			
	4) систематическое ведение личного сайта воспитателя ГПД K2П4					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отсутствие сайта	Несистематическое ведение сайта (реже 1 раза в 3 месяца)	Своевременное обновление сайта	наличие у учителя призовых мест на конкурсах профессиональных сайтов			
	0	8	15	20			
	5) результативность использования ИКТ в воспитательном процессе K2П5					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
участие воспитателя в конференциях в режиме on-line	Прохождение курсов в дистанционном режиме	использование воспитателем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме				
20	20	20	20				
6) качество обустройства кабинета ГПД (по итогам школьного смотра кабинетов) K2П6					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
До 30 баллов	31-40 баллов	41-50 баллов	51-64 балла	65 и более			
0	5	10	15	20			
7) качество предметной деятельности: организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные недели, социальные, образовательные практики, проекты, экскурсии и т.п.) K2П7					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
0	1-2 мероприятия		3 и более мероприятий				

	0	10	20				
	В целом по критерию выставляется средний балл						
3. Воспитательная деятельность	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) Достижения воспитанников в развитии личности, рост уровня социализированности, воспитанности (мониторинг воспитанности) КЗП1				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Низкий уровень		Средний				Высокий
	0	10	20				
	2) наличие в ГПД организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям <u>КЗП2</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0		1 организация или коллектив	2 и более организаций, коллективов			
	0	10	20				
	3) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий духовно-нравственной направленности <u>КЗП3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень			более высокий уровни
	Призеры – 2 Победитель -3 Но не более 10 баллов	Участие -2 Призеры – 3 Победитель -4	Участие -5 Призеры – 7 Победитель-10	Участие -7 Призеры– 10 Победитель - 15			Участие -10 Призеры – 15 Победитель - 20
	4) динамика количества воспитанников, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете <u>КЗП4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	увеличение	сохранение	отсутствие	снижение			
	0	10	15	20			
	5) участие ГПД в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах <u>КЗП5</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Не принимали участие	Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень			
	0	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 6	1 акция – 6 2 акции -8 3 и более - 12	1 акция – 12 2 акции -15 3 и более -20			
	6) количество открытых мероприятий, организованных и подготовленных воспитанниками ГПД <u>КЗП6</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
0	1	2	3 и более				
0	10	15	20				
7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) <u>КЗП7</u>							

	Не организовывал и выезды	Организовывали 1-2 выезда	Организовывал и 3-4 выезда	Организовывали 5-6 выездов	Организовывали более 6 выездов	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	5	10	15	20		
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-7						
4. Деятельность воспитателя по совершенствованию профессиональной компетентности	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах <u>К6П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	5	8	12	17	20		
	2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий <u>К6П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Сетевой	муниципальный	региональный	всероссийский	международный		
	3	5	10	15	20		
	3) участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <u>К6П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 3, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 10 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов		
	4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах <u>К6П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
Участие – 10 Победа -12	Участие – 12 Победа -14	Участие – 14 Победа -16	Участие – 14 Победа -16	Участие – 18 Победа -20			
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4							
5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) воспитатель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения <u>К5П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	школьной	муниципальной	региональной	Более высокий			
	2 – член 5- руководитель	5 – член 10-- руководитель	10– член 15- руководитель	15– член 20- руководитель			
	2) воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» <u>К5П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	нет		да				
0		20					
3) воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной					Подтверж	Выставл	

<u>организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К5П3</u>				дающий документ (стр. ___)	яется МАХ балл
школьной	муниципальной	региональной	Более высокий		
2 – член	5– член	10 член	15– член		
5-руководитель	10-руководитель	15-руководитель	20- руководитель		
4) <u>выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания, удаление воспитанников из ГПД, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К5П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Имеются нарушения		Нет нарушений			
0		20			
5) <u>полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (планы работы, журналы ГПД, отчеты и т.п.) К5П5</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие замечаний		Отсутствие замечаний			
0		20			
6) Степень участия воспитателя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К5П6				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса			
0		20			
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-6					
Итого					

10.2. Критерии и показатели качества и результативности труда учителя-логопеда

Критерии	Показатели					
1. Уровень диагностического сопровождения коррекционно – логопедической работы	Максимальный балл по критерию 20					
	1) Доля детей охваченных индивидуальными диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностике К1П1					
	0	до 34 %	35 - 44 %	45 % - 54 %	более 55 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: итоговая диаграмма, сводная таблица обследования речи детей, подробные схемы обследования с учетом речевого дефекта					
	2) Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами К1П2					
	до 10 %	до 40 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: результаты диагностики (анкеты, таблицы, диаграммы), образцы анкет родителей					
	3) Последовательность реализации коррекционно-диагностической работы К1П3					

	Работа с речевыми картами	Использование результатов диагностики при проведении коррекционно-логопедической работы	Использование в диагностике речевых нарушений инновационных (нейропсихологических и др.) методов обследования	Выставляется сумма баллов		
	6	7	7			
	Подтверждающие документы: информационная справка, отражающая систематическую работу с речевыми картами, образцы заполненных речевых карт с учетом речевого дефекта	Подтверждающие документы: информационная справка, отражающая коррекционно-логопедическую работу с учетом речевого дефекта	Подтверждающие документы: информационная справка, сводная таблица по использованию инновационных методов обследования, отражение данных пунктов в речевой карте			
Средний балл по критерию						
2. Уровень коррекционно-логопедической деятельности	Максимальный балл по критерию 20					
	1) Доля детей, имеющих сложную структуру речевого дефекта (от количества детей, занимающихся у логопеда) К2П1 (ФФН и ОНР у детей с ринолалией, дизартрией, заиканием, алалией; недостатки письменной речи у детей с 2 и более дисграфий и дислексий)					
	0 %	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: результаты обследования в таблице, диаграммы, копии речевых карт с логопедическими заключениями с подтверждением медицинской диагностики					
	2) Доля детей с речевыми нарушениями, сочетающимися с другими дефектами (от количества детей, занимающихся у логопеда) К2П2 (речевые нарушения + нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, интеллекта и др. патологии со стороны ЦНС)					выставляется максимально возможный балл
	0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: сводная таблица, копии из медицинских карт, выписки из протоколов ПМПК					
	3) Доля детей, занимающихся по его авторской программе, разработанной учителем-логопедом К2П3					
	0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: сводная таблица, диаграмма, копия рецензии на авторскую программу, копия титульного листа, опубликованной программы					
4) Доля детей, занимающихся по коррекционно-логопедическим индивидуальным планам К2П4 (сложные нарушения, требующие индивидуальной работы с учетом К2П1, К2П2)						
0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется сумма баллов	
0	5	10	15	20		

3. Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	Подтверждающие документы: сводная таблица, диаграмма, копия индивидуальных планов, исходя их структуры дефекта				
	5) Участие учителя-логопеда в экспериментальной и инновационной деятельности, апробации коррекционно-логопедических технологий, методик, учебно-методических комплектов К2П5				
	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный и более высокий уровень	выставляется максимально возможный балл	
	10	15	20		
	Подтверждающие документы: выписка из протокола педагогического совета, МО или приказа, краткая характеристика опыта				
	6) Доля детей (от общего количества обследованных детей), охваченных профилактической работой, за исключением детей, занимающихся на логопедических занятиях К2П6				
	менее 30 %	30 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %	выставляется максимально возможный балл
	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: диаграмма, краткая характеристика направлений профилактической работы с различными группами детей				
	Средний балл по критерию				
	Максимальный балл по критерию 20				
	1) Вариативность коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи К3П1 (постановка и автоматизация звуков, преодоление ФФН и ОНР, дисграфии в следствии ФФН, ОНР, логоритмика и др.)			выставляется максимально возможный балл	
	менее 4 видов деятельности	4-7 видов деятельности	7 и более видов деятельности		
	10	15	20		
	Подтверждающие документы: краткий отчет о видах деятельности по исправлению речи				
2) Виды консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом по профилактике нарушений речи с учащимися их классов К3П2			выставляется максимально возможный балл		
2 вида консультативно-просветительской работы	4 вида консультативно-просветительской работы	Более 4 видов консультативно-просветительской работы			
10	15	20			
Подтверждающие документы: краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с коллективом, копии выписок, приказов и др по учреждению					
3) Виды консультативно-просветительской работы с родителями по профилактике нарушения речи К3П3			выставляется максимально возможный балл		
2 вида консультативно-просветительской работы	3 вида консультативно-просветительской работы	Более 3 видов консультативно-просветительской работы			
10	15	20			
Подтверждающие документы: краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с родителями, выписки из протоколов родительских собраний					
Средний балл по критерию					
4. Р о в е н ь					
Максимальный балл по критерию 20					

1) Доля детей, для которых в образовательном процессе используются коррекционно-логопедические технологии, рекомендованные на муниципальном, федеральном или региональном уровне К4П1					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %	
0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: календарно-тематические планы и др. виды планов, перечень используемых программ					
2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в коррекционно-логопедическом процессе К4П2					выставляется средний балл
не используется	участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование учителем-логопедом в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов, презентаций	наличие у учителя-логопеда призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		
0	20	20	20		
Подтверждающие документы: ксерокопия статьи, опубликованной в Интернет - конференциях, список используемых электронных учебно-методических комплектов по предмету, список самостоятельно разработанных занятий, презентаций, мероприятий с использованием ИКТ.					
3) Доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности учителя-логопеда (в % от обратившихся) К5П1					выставляется максимально возможный балл
менее 30 %		30-50 %		более 50 %	
10		15		20	
Подтверждающие документы: результаты психолого-педагогической диагностики, положительные отзывы, письма благодарности					
4) Доля детей, выпущенных с чистой речью или со значительным улучшением речи К5П2					выставляется максимально возможный балл
Менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	Более 70%	
0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: отчет учителя-логопеда, мониторинг					
5) Уровень оснащённости логопедического кабинета К5П3					выставляется средний балл
наличие необходимого оборудования (согласно нормативным документам)	наличие систематизированного учебно-методического сопровождения коррекционного логопедического процесса	наличие эстетически оформленного дидактического материала согласно единым требованиям	наличие авторских разработок дидактических пособий	Систематическое обновление и пополнение логопедического кабинета	
20	20	20	20	20	

Подтверждающие документы: информационная справка, выписки из паспорта кабинета, протоколов МО, фотографии				
6) Обобщение и распространение собственного коррекционно-логопедического опыта через открытые уроки (занятия), мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях К6П1				выставляется максимально возможный балл
0	до 4 мероприятий	5-9 мероприятий	свыше 10 мероприятий	
0	10	15	20	
Подтверждающие документы: выписки из приказов, копии сертификатов участия, планы мероприятий, расписание семинаров, справки и др.				
7) Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей коррекционно-логопедической направленности К6П2				выставляется максимально возможный балл
0	до 3 публикаций	3-6 публикаций	более 6 публикаций	
0	10	15	20	
Подтверждающие документы: копии методических рекомендаций; подробные библиографические сведения об учебных пособиях, разработанных самостоятельно или с группой авторов (рецензии различных уровней); справка о наличии дидактических разработок.				
8) Участие (руководство) учителя - логопеда в работе экспертных комиссий, групп, жюри, руководство методическими объединениями К6П3				выставляется средний балл
практикумы для студентов	работа экспертом	творческие и др. группы	тьютерство, руководитель МО	
20	20	20	20	
Подтверждающие документы: копии приказов, сертификатов, выписки из протоколов				
9) Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях К6П4				выставляется максимально возможный балл
школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
участие - 3 победа - 6	участие - 6 победа - 10	участие - 10 победа - 15	участие - 15 победа - 20	
Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, благодарственных писем, грамот, дипломов, планов мероприятий				
Средний балл по критерию				
Максимальный балл по критерию 20				
1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения К5П1				выставляется максимально возможный балл
школьной	муниципальной	региональной	Более высокий	
2 – член 5руководитель	5 – член 10 руководитель	10– член 15 руководитель	15– член 20 руководитель	
2) Учитель – логопед является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России" и т.д. К7П2				выставляется максимально возможный балл
да		нет		
0		20		
3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К7П3				выставляется максимально возможный балл
школьной	муниципальной	региональной	более высокий	

5.

Деятельность учителя-логопеда как члена единого профессионального коллектива

	2 - член 5 - руководитель	5 - член 10 - руководитель	10 - член 15 - руководитель	15 - член 20 - руководитель	
	4) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление учащихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К5П4				
	Имеются нарушения		Нет нарушений		
	0		20		
	5) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации_ К5П5				
	Наличие замечаний		Отсутствие замечаний		
	0		20		
	6) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К5П7				
	Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса		
	0		20		
	ИТОГО				

10.3. Критерии и показатели качества и результативности труда педагога – психолога

Критерии	Показатели						
1. Уровень психодиагностического сопровождения образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) Выполнение диагностического минимума (1,5,9 классы – с приложением аналитических справок по результатам диагностики за год) К1П1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	До 40%	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
	0	5	10	15	20		
	2) Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами (с приложением справки о целях диагностики, используемых методиках и количественном охвате педагогов) К1П2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
	0	5	10	15	20		
	3) Доля учащихся, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами (выписка из журнала консультаций за отчетный период) К1П3					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отсутствует	до 5%	6- 10 %	11- 20 %	более 20 %		
	0	5	10	15	20		

2. Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	4) Проведение мониторинговых исследований (с приложением отчета по мониторинговым исследованиям за отчетный период) <u>К1П4</u> :					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	Информационный мониторинг (технический сбор данных по заказу управленческих структур)		Базовый мониторинг (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики)		Проблемный мониторинг (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий)			
	Не более 1 направления	2 и более направления	Не более 1 направления	2 и более направления	Не более 1 направления			2 и более направления
	5	8	10	15	18	20		
	5) Доля обучающихся детей с особыми образовательными потребностями, охваченных психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного или инклюзивного обучения (справка о количестве детей с ООП и аналитический отчет по работе с ними) <u>К1П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	0		до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %			80 - 100 %
	0		5	10	15			20
	6) Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами (справка о целях психодиагностики, используемых методиках и количественных данных) <u>К1П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	0		До 10 %	10-19 %	20-30%			Более 30%
	0		5	10	15			20
	В целом по критерию выставляется средний балл по показателям 1-6							
	Подтверждающие документы за отчетный период педагога-психолога: статистические справки, отчеты по мониторинговым исследованиям; выписки из приказов, справки. Все вышеперечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.							
	1) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.) (от учащихся начальных классов) <u>К2П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	Отсутствует данный вид работ		7-10%	11-19%	20%-30%			Более 30%
	0		8	10	15			20
2) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.), (от учащихся 5-8 классов) <u>К2П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл		
Отсутствует данный вид работ		7-10%	11-19%	20%-30%			Более 30%	
0		8	10	15			20	
3) Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (от учащихся 9-11 классов) <u>К2П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл		
Отсутствует данный вид работ		До 5 %	До 10 %	До 15 %			До 20 %	
0		5	10	15			20	

3. Уровень психопрофилактического и здоровьесберегающего сопровождающего образовательного процесса.	4) Доля учащихся, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими процедурами (по журналу индивидуальной коррекционно-развивающей работы) К2П4					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	Отсутствует данный вид работ	до 5%	6- 10 %	11-20 %	более 20 %			
	0	5	10	15	20			
	В целом по критерию выставляется средний балл по показателям 1- 4							
	Максимальный балл по критерию - 20							
	1) Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими программами (тренинги, занятия, волонтерство и т.п.) К3П1					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	до 10%	11-19 %	20% - 40 %	41% - 50 %	более 50 %			
	0	5	10	15	20			
	2) Доля учащихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа, с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате учащихся) К3П2					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	отсутствует данный вид работы	2 - 3 %	4 - 5 %	6 - 10 %	более 10 %			
	0	8	10	15	20			
	3) Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями (с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате педагогов) К3П3					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	отсутствует данный вид работы	до 10%	10-19%	20%- 30%	Более 30%			
	0	8	10	15	20			
	4) Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными консультациями (с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате родителей) К3П4					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	отсутствует данный вид работы	менее 5 %	6% - 9 %	10% - 19 %	Более 20%			
	0	8	10	15	20			
	5) Повышение психологической компетентности педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.– аналитический отчет о работе с педколлективом за отчетный период) К3П5					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов	
	Выступление на педсоветах и МО по результатам психологических исследований		Обучающий семинар		Постоянно действующий семинар (психологический клуб, психологическая гостиная и т.д.)			Проведение тренинговых занятий и мастер-классов для педагогов
	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х
	3	5	3	5	3	5	3	5

4. Результативность деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации обучающихся и вовлечению их в образовательно-воспитательный процесс.	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5						
	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) Количество родительских собраний, разработанных и проведенных педагогом-психологом за отчетный период (справка с указанием тематики собраний и возрастной параллели) <u>К4П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1-5	5-10	11-15	16-20	более 20		
	5	8	12	17	20		
	2) Доля учащихся, вовлеченных во внеучебную активность, психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.) <u>К4П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отсутствуют	До 3%	До 5%	5 %- 10%	Более 10%		
	0	5	10	15	20		
	3) Доля обучающихся, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога <u>К4П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отсутствуют	До 3%	До 5%	от 5 % до 10%	Более 10%		
	0	5	10	15	20		
	4) Доля учащихся, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности <u>К4П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отсутствуют	До 5 %	До 10 %	До 20 %	Свыше 20 %		
	0	5	10	15	20		
	5) Доля учащихся, охваченных программами элективных курсов по предпрофильной подготовке и профильному самоопределению учащихся (от учащихся 9-11 классов) <u>К4П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	менее 20 %	20 % - 39 %	40 % - 59 %	60 % - 79 %	80 % и более		
	3	5	10	15	20		
	6) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) <u>К4П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень			
	Победители- 6 баллов, 1 призовое место - 2 балла 2 и более – 4 балла	Победители- 10 баллов, 1 призовое место - 6 баллов, 2 и более - 8 баллов	Победители- 15 баллов, 1 призовое место - 10 2 и более - 12	Победители - 20 баллов 1 призовое место - 14 2 и более - 16			
7) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном-воспитательном процессе <u>К4П7</u>							
Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, работе образовательного	Использование в профессиональной деятельности электронных методических комплектов	Использование самостоятельными разработанных материалов по пропаганде психологическ	Наличие у психолога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов	

	портала СарВики				их знаний на электронных носителях									
	5		5		5		5							
В целом по 4 критерию средний балл выставляется по показателям 1-7														
5. Результативность участия педагога-психолога в методической и научно-исследовательской работе, исполнительская дисциплина.	<i>Максимальный балл по критерию - 20</i>													
	1) Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах за отчетный период <u>К5П1</u>										Подтверждающий документ (стр. ___)		Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный		Муниципальный		Региональный		Более высокий							
	1 - 3 выступления	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х						
	2	5	3	6	5	8	8	10						
	2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей <u>К5П2</u>										Подтверждающий документ (стр. ___)		Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный		Муниципальный		Региональный		Более высокий							
	1 - 3	Более 3 -х	1 - 3	Более 3 -х	1 - 3	Более 3 -х	1 - 3	Более 3 -х						
	2	5	3	6	5	8	8	10						
	3) Участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <u>К5П3</u>										Подтверждающий документ (стр. ___)		Выставляется МАХ балл	
	школьной		муниципальной		региональной		Более высокий							
	2 – член 5-руководитель		5– член 10-руководитель		10 член 15-руководитель		15– член 20 - руководитель							
	4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Психолог года", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов", конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО <u>К5П4</u>										Подтверждающий документ (стр. ___)		Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень		муниципальный		региональный		Более высокий							
	Победа- 6 баллов, призёр - 2 балла		Победа- 10 баллов, призёр - 6 баллов, участие -2 балла		Победа- 15 баллов, призёр - 10 баллов, участие – 6 баллов		Победа - 20 баллов, призёр – 14 баллов, Участие -10 баллов							
5) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания, дежурство, посещение совещаний, семинаров и др.) <u>К5П5</u>										Подтверждающий документ (стр. ___)		Выставляется МАХ балл		
Имеются нарушения					Нет нарушений									
0					20									

	6) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (программы, журналы, отчеты и т.п.) <u>K5П6</u>		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний		
	0	20		
	7) Степень участия психолога в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе <u>K5П7</u>		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса			
0	20			
В целом по 5 критерию средний балл выставляется по показателям 1-7				
Итого (сумма средних баллов по критериям 1-5)				

1.4. Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

п/п	Критерии	Показатели					
		Итого по критерию 1:					
Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию 1 - 20						
	1) <u>систематическое ведение личного сайта педагога систематическое ведение личного сайта педагога</u>						Выставляется максимально возможный балл
	Отсутствие сайта	Не систематическое ведение сайта (реже 1 раза в месяца)	Своевременное обновление сайта	Наличие у учителя призовых мест на конкурсах профессиональных сайтов			
	0	3	10	20			
	2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе						
	Участие социального педагога в конференциях в режиме on-line	Использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельных разработанных электронных учебно-методических комплектов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется максимальный балл
	5	7	10	12	15	20	
	3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий						

	использовани е социально – педагогических технологий	использование тренинговых форм работы	организация системной работы с волонтерами	организация благотворител ьных мероприятий и акций	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов всех уровней	выставляется максимальный балл
	5	7	10	15	20	
4) Результативность исследовательской деятельности социального педагога						
	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах социальных педагогов школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах социальных педагогов муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах социальных педагогов регионального уровня	нал ичие призовых мест на профессион альных конференци ях, слетах социальных педагогов (уровень выше регионально го)	в ыставляет ся максималь ный балл	
	5	10	15	20		
5) Результативность деятельности социального педагога по социальной адаптации и профессиональной ориентации учащихся						в ыставляет ся максималь но возможны й балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
6) Доля учащихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)						в ыставляет ся максималь но возможны й балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 6)						
Максимальный балл по критерию 2 - 20						
Результативность деятельности социального	1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)					в ыставляет ся максимал ьно возможны й балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	2) Доля учащихся, охваченных мероприятиями, направленными на		выставляется максимально			

формирование правовой культуры		возможный балл			
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
0	5	10	15	20	
3) Деятельность социального педагога по защите прав ребёнка в семье:		выставляется максимально возможный балл			
а) Наличие банка данных семей, практикующих ту или иную форму насилия (физическую, психическую, экономическую, моральную жестокость)					
наличие		отсутствие			
20		0			
б) Социально - педагогическое семейное консультирование (от общего количества семей, представленных в банке данных 3а)					
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
0	5	10	15	20	
4) Деятельность социального педагога с опекаемыми детьми:					выставляется максимально возможный балл
а) Оформление личного дела опекаемого в соответствии с нормативными документами (от общего количества опекаемых детей)					
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
0	5	10	15	20	
б) Осуществление социального надзора над семьями опекаемых детей (трудоустройство, патронат, сохранение жилья, обеспечение пособиями, пенсиями и т.д.)					
в полной мере			частично	отсутствует	
20			10	0	
Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному педагогу):					
Максимальный балл по критерию 3 - 16					
1) Количество правонарушений, совершаемых учащимися					выставляется максимально возможный балл
положительная динамика	отрицательная динамика	сохранение показателей			
20	0	10			
2) Изменение доли учащихся в образовательном учреждении, стоящих на внутришкольном учете					
увеличение	сохранение	снижение	выставляется максимально возможный балл		
0	10	20	10		
3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных неаудиторной деятельностью (участие в массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях)					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
0	5	10	15	20	
4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	

Динамика профилактической работы социального педагога с учащимися и родителями

				%		
	0	5	10	15		
	5) Охват участников образовательного процесса мероприятиями профилактической направленности				выставляется максимально возможный балл	
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	6) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне				выставляется максимально возможный балл	
	менее 50 %	50 - 79 %	80 - 100 %	отсутствие конфликтных ситуаций		
	0	5	10	20		
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6, относящимся к конкретному социальному педагогу):						
Результативность участия социального педагога в	Максимальный балл по критерию 4 - 16					
	1) Ежегодное 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	15	20	
	2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий				выставляется максимально возможный балл	
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
	0	3	7	15	20	
	3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов				выставляется максимально возможный балл	
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
0	3	7	15	20		
	4) Использование программ социальной адаптации, реабилитации, профилактики и т.д.				выставляется максимально возможный балл	
	типовая	адаптированная	авторская			
	5	10	20			
	5) Обновление процесса повышения квалификации в рамках КТМО (осуществление тьюторской деятельности на КПК и семинарах)				выставляется максимально возможный балл	
	школьный уровень		муниципальный уровень		региональный уровень	
	5		15		20	
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 5):						
Критерий 5.						
Деятельность социального	1) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества				выставляется максимально возможный балл	
	школьной		муниципальной		региональной	
	4-член		5-член		7 - член	
5 - руководитель		10 - руководитель		20 - руководитель		

2) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление учащихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К5П2		
Имеются нарушения	Нет нарушений	
0	20	
3) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации_ К5П3		
Имеются нарушения	Нет нарушений	
0	20	
4) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К5П4		
Имеются нарушения	Нет нарушений	
0	20	
		Итого

10.5. Критерии и показатели эффективности работы педагога дополнительного образования

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности			Баллы
1. Доля обучающихся (у данного педагога) от общего количества детей, занимающихся по программам дополнительного образования одного направления			Выставляется максимальный балл
до 40 %	40 – 60 %	60-100%	
5	10	20	
2. Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в мероприятиях соответствующей направленности			Выставляется максимальный балл
Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный и выше уровень	
Участие - 2 Призовые места - 5	Участие - 5 Призовые места - 10	Участие - 7 Призовые места - 20	
3. Включенность в методическую работу: выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, повышение квалификации на курсах, семинарах.			Выставляется максимальный балл
Школьный/сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный и выше уровень	
5	10	20	
4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление учащихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.)			Выставляется максимальный балл
Имеются нарушения	Нет нарушений		
0	20		

5. Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации		Выставляется максимальный балл
Имеются нарушения	Нет нарушений	
0	20	
Итого		

10.6. Критерии и показатели эффективности работы педагога – организатора

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности			Баллы
1. Участие в организации и проведении мероприятий с привлечением родительской общественности			Выставляется максимальный балл
1-2 мероприятия	Более 2 мероприятий		
5	10		
2. Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в творческих конкурсах			Выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов
Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный и выше уровень	
Участие - 1 Призовые места - 3	Участие - 2 Призовые места - 4	Участие - 4 Призовые места - 6	
3. Включенность в методическую работу: выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, повышение квалификации на курсах, семинарах			Выставляется макс. балл
Школьный/сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный и выше уровень	
5	10	20	
4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на занятия, дежурство, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, посещение совещаний и др.)			Выставляется макс. балл
Имеется более 5 нарушений	Имеется менее 5 нарушений	Нет нарушений	
0	5	20	
5. Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации			Выставляется макс. балл
Имеются нарушения	Имеется менее 5 нарушений	Нет нарушений	
0	5	20	
Итого			

Прило
к коллективном
муни
общеобразовательного
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК
Деревянкина Л.А.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье
Им. Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ, НАДБАВОК
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. УЗМОРЬЕ
ИМЕНИ ЮРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА»
ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке установления доплат, надбавок работникам образовательной организации разработано для сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Узморье имени Юрия Алексеевича Гагарина» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее образовательная организация).
- 1.2. Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников образовательной организации, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества учебно-воспитательного процесса, развития творчества и инициативы.
- 1.3. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 1.4. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.
- 1.5. Положение распространяется на всех работников образовательной организации, принятых на работу на условиях трудового договора по приказу руководителя образовательной организации.
- 1.6. Средства на доплаты, надбавки формируются школой самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 1.7. Начисление надбавок и доплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от объема выполняемых работ.
- 1.8. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных

гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь может выплачиваться работникам на лечение и в целях социальной защиты.

II. Порядок установления надбавок

2.1. Надбавка к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется руководителем образовательной организации.

2.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым работникам (высококвалифицированным специалистам), соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

III. Порядок установления доплат

3.1. Доплаты устанавливаются за выполнение работниками обязанностей, не входящих в круг его обязанностей, в том числе за:

- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания.

IV. Порядок оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь сотрудникам образовательной организации оказывается из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

Материальная помощь сотрудникам оказывается:

- при стихийных бедствиях;
- при несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки (похороны ближайших родственников, длительные или тяжелые заболевания сотрудников и пр.).

4.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

4.3. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя образовательной организации. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Примечание: Положение принимается на общем собрании коллектива образовательной организации. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.
Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Согласовано
Председатель ПК
Деревянкина Л.А.



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»
Фомина Е.М.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения.

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из следующих источников:

- 15% фонда заработной платы в пределах его экономии;
- 30% прибыли, поступившей от платных услуг;
- 20% от спонсорских средств и личных вкладов.

1.3. Премия устанавливается 1 раз в квартал (полугодие, по итогам года) совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;

- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий⁴
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Приложение № 9
к коллективному договору
 МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» ЭМР Саратовской области

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022 – 2025 ГОДЫ
МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» ЭМР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 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, выво- бождаемых с тяжелых фи- зических работ	
							всего	в т.ч. жен- щин	всего	в т.ч. жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда			6 966,33	март – де- кабрь 2025 гт	директор	35	30	-	-
2.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения				апрель, ок- тябрь	директор, заведующий хозяйством				
3.	Ремонт спортивного зала		1	10 000	ежегодно	директор	1	1		
4.	Приобретение спецодежды	шт.	11	16 000	1 раз в 2 года (по мере по- ступления средств)	директор	11	8		

Приложение № 9
к коллективному договору
 МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» ЭМР Саратовской области

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022 – 2025 ГОДЫ
МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина» ЭМР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 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.	Проведение специальной оценки условий труда			6 966,33	март – декабрь 2025 гг	директор	35	30	-	-
2.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения				апрель, октябрь	директор, заведующий хозяйством				
3.	Ремонт спортивного зала		1	10 000	ежегодно	директор	1	1		

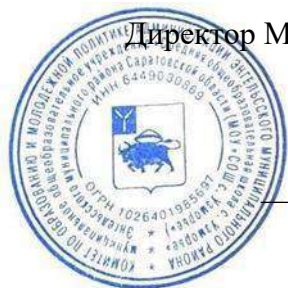
4.	Приобретение спецодежды	шт.	11	16 000	1 раз в 2 года (по мере поступления средств)	директор	11	8		
5.	Ремонт и замена светильников в кабинетах и коридорах 1,2 этажей	шт.	20	20 000	В течение учебного года	заведующий хозяйством				
6.	Ремонт электрических сетей Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	мм ²	4 000	8 000	Июнь - август	заведующий хозяйством				

7.	Очистка системы вентиляции. Установка новых или реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования. Тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	м	60	6 000	Июнь - август	заведующий хозяйством	35	30		
8.	Зарядка огнетушителей	шт	20	8600	Июнь 2027 г	заведующий хозяйством				
9.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи). Замена медикаментов в аптечках первой медицинской помощи.	шт	4	2000	ежегодно	директор				

10.	Замена осветительных ламп	шт	35	52 500	ежегодно (по мере поступлени я средств)	директор				
11.	Проведение «Круглого стола» посвященному Всемирному дню охраны труда				ежегодно 22.04.	директор	35			
12.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих		3	10 500	Август- сентябрь 2022 г	директор	3			
13.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.				ежегодно	директор	35	30		

14.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда			5 000	ежегодно	директор, заведующий хозяйством				
15.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда				по мере необходимости	директор				
16.	Разработка программ инструктажей по охране труда				по мере необходимости	директор				
17.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда				ежегодно	директор				
18.	Проведение обязательных предварительных и обязательных медицинских осмотров обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.			3 000	ежегодно	директор	35	30		
				17 500	1 раз в 5 лет					

19.	Организация и проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий. В том числе мероприятий Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).				ежегодно	директор				
-----	--	--	--	--	----------	----------	--	--	--	--



Директор МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»

Е.М. Фомина



Председатель ПК МОУ «СОШ с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»

Л.А. Деревянкина

Приложение № 10
к коллективному договору
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Узморье им. Ю.А. Гагарина»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Согласовано

Председатель ПК

Деревянкина Л.А.



Утверждаю

Директор МОУ «СОШ с. Узморье им.
Ю.А. Гагарина»

Фомина Е.М.



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
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3	Дворник	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
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года

4	Лаборанты	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 занятии в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
5	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары