

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального общеобразовательного учреждения -
средней общеобразовательной школы с. Карпенка
Краснокутского района Саратовской области**

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

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.

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Карпенка Краснокутского района Саратовской области Чанкиной Светланы Валентиновны и работниками общеобразовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Сарсалиева Дарига Максотовна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и распространяется на всех работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Карпенка Краснокутского района Саратовской области (далее – учреждение).

1.2. Нормативно - правовой основой данного коллективного договора является Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания Работодателем благоприятных условий деятельности работников учреждения, направлен на выполнение требований трудового законодательства и требований, предусмотренных настоящим договором.

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

1.5. 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).

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения 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.

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

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

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

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

1.14. 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, отчетов ответственных работников и др.).

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

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.19. При смене формы собственности учреждения 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.

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

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

Массовым увольнением является увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10% работников учреждения 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 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, 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 учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

2.2.16. 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

2.2.18. 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).

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

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

2.2.21. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Профессиональными стандартами 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.

2.1.22. 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;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

2.1.23. 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:

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

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

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

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

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

2.3.6. Согласовывать все локальные акты, касающиеся оплаты труда, нормирования рабочего времени, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.7. Содействовать разъяснительной работе в части понимания работниками целей и задач организации.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников» (Приложение 8).

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

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

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

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, 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.

3.5. 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.

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с ней видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

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

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

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.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

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 учреждения.

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 учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, 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. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

3.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным 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 - 7 дней;
- за ненормированный рабочий день - 3 дня.

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. При этом одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев.

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

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- на рождение ребенка (супругу) – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 1 календарный день;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня.

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

3.24. 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 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в

году;

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

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Сотрудник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

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;

-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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в учреждении 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 №3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда работников учреждения разработано на основе Постановления администрации Краснокутского муниципального района №962 от 06.09.2016г. «О внесении изменений в постановления администрации Краснокутского муниципального района от 11.06.2008 № 600 и от 11.06.2008 г. № 601» и «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Краснокутского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс», утвержденного Постановлением администрации Краснокутского муниципального района № 1013 от 12.09.2012г. в действующих редакциях.

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

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере 97% и на обеспечение учебниками, учебно - наглядным оборудованием в размере 3%.

4.4. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей части. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда регулируется Положением об оплате труда работников.

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

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- средней наполняемости классов по школе на начало очередного учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагогического работника;
- повышающего коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;
- повышающего коэффициента за обучение детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам;
- доплаты 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 размере:

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

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологии развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова, Виноградова и др.) – 1,05;

- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;
- в) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;
- г) право, экономика, технология, трудовое обучение - 1,02;
- д) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, экология, краеведение, социально-бытовая ориентировка, основы здорового образа жизни - 1,0.

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

4.8. Доплаты за ночные часы, сверхурочные и оплату в выходные и праздничные дни оплачивать сверх федерального МРОТ или регионального либо отраслевого минимума.

4.9. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя 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 учреждения», «Положение о премировании» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

4.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: **9 и 24** числа каждого месяца.

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

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.13. 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.

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

4.15. На педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.16. Объем учебной нагрузки устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, исходя из количества учебных часов по учебному плану учреждения, количества классов, обеспеченности кадрами и других конкретных условий учреждения.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.

При установлении педагогическим работникам, 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 педагогическим работникам 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 педагогическим работником 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 педагогическому работнику в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость педагогическим работникам, 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 педагогическим работникам.

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в 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 педагогического работника, 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.

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

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 50% оклада, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- за расширение зон обслуживания.

При расширении зон обслуживания производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100% от оклада.

- Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах к окладу работникам, работающим в образовательных учреждениях, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

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

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

4.20. 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.

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

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

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

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

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

Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

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

4.27. 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.

4.28. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение №5).

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

4.30. 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.

4.31. Изменение размера заработной платы производится:

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

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

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

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; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

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

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

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

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

5.2.10. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.11. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, проживающим и работающим в сельской местности, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления (топлива) и электроэнергии.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством области.

5.2.12. Сохранить за работником место работы и должность при прохождении им военной службы по призыву.

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

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

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

Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее 3-х лет и принятых на работу в учреждение после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, устанавливается стимулирующая выплата в целях доведения заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организации в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Молодым специалистам, работникам учреждения, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. № 96 –ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» с изменениями от 05.08.2015 года, предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы –30 000 рублей.

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

"Отличник народного просвещения",
нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации",

- в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии

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

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

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

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

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

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

5.8. Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.9. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

5.10. Обеспечить сохранение места работы за педагогическим работником, призванным в ряды вооруженных сил на срочную службу.

5.11. Предусмотреть особую форму аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников (согласно дополнительному соглашению к соглашению между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организации Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы):

- награжденных почетными званиями, государственными наградами Российской Федерации в межаттестационный период;

- ставших победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями в межаттестационный период;

- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» в межаттестационный период;

- победителей, занявших первое место и призеров, занявших второе и третье места, регионального конкурса «Преподаватель года» в межаттестационный период;

- являющихся на момент подачи заявления членом экспертных групп при аттестационной комиссии Саратовской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории;

- являющихся на момент подачи заявления членом предметных комиссий Саратовской области по проверке развернутых ответов экзаменационных работ участниками государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования;

- подготовивших в межаттестационный период обучающихся, получивших результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам общего образования в форме единого государственного экзамена не менее 80 баллов.

Особая форма аттестации в целях установления первой квалификационной категории также предусматривается для победителей, занявших первое место в муниципальных этапах Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» в межаттестационный период.

Особая форма аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется по заявлению педагогического работника, без прохождения профессионального тестирования и аттестационной экспертизы «портфолио».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать план мероприятий по улучшению условий охраны труда (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Планом мероприятий по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы средств, выделяемых учредителем на выполнение муниципального задания.

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

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

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

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

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

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

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №7).

6.1.8. Обеспечивать приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты, за счет работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.20. 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 работодателя.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

7.2.2. содействия их занятости;

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

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения 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. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

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

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10% (ст.377 ТК РФ).

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, специальной оценке охраны труда, охране труда, социальному страхованию и других.

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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 оценки охраны труда, охране труда и других.

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

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

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

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников учреждения.

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

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

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «06 » декабря 2019 года.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
[Подпись] /Сарсалиева Д.М./
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«09» декабря 2019г.



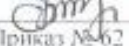
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

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

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсальнева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №1
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы с. Карпенка
Краснокутского района Саратовской области.**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Карпенка Краснокутского района Саратовской области (далее – учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21-22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

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

3. Основные права и обязанности работника учреждения.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- на предоставление 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.

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

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; квалификационными характеристиками, должностными инструкциями;
- 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;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- своевременно предупреждать работодателя о невыходе на работу в случае болезни или по другим каким-либо причинам.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющую образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на 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.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень; - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

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

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ);

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ст. 213 ТК РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

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

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

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового Кодекса РФ.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о

том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, 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 нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. 351.1 ТК РФ).

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

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

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

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

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

Трудовая книжка руководителя учреждения хранится в органе управления образованием.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

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

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 трудового кодекса РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

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

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

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.1.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Федеральный закон 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.5 ст.47, ст.333 Трудового кодекса РФ).

5.1.3. Для работников учреждения устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя. Выходным днем считается воскресенье.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.14. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагается на педагогического работника учреждения и утверждается директором учреждения.

5.2. Учебное время педагогического работника в учреждении определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4.1. Руководитель учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на год, утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала

этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен)

между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

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

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

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

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

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

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсал'нева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 /С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №2
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заведующий хозяйством	3

СОГЛАСОВАНО.
Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсал'нева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №3
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

**Положение об оплате труда
Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной
школы с. Карпенка Краснокутского района Саратовской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», Постановлением Правительства Саратовской области от 29.08.2016 года №457-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 16.06.2008 года №254-П, Постановлениями администрации Краснокутского муниципального района №1013 от 12.09.2012, Постановления администрации Краснокутского муниципального района №962 от 06.09.2016г. «О внесении изменений в постановления администрации Краснокутского муниципального района от 11.06.2008 №600 и от 11.06.2008 г. №601 в действующей редакции и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок системы оплаты и стимулирования труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Карпенка Краснокутского района Саратовской области (далее – учреждение), реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, за исключением образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.3. В положении используются понятия и определения:

базовая часть фонда оплаты труда – гарантированная заработная плата административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее – педагогические работники), иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения;

стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их стимулирования за результаты труда;

портфолио - набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогических работников 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 педагогических работников.

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

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

а) норматива финансирования, установленного законом Саратовской области на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее - норматив финансирования);

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного администрацией района для учреждения;

в) количества обучающихся в учреждении на начало учебного года;

г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

Экономия фонда оплаты труда учреждения может быть направлена на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения и (или) расходы на обеспечение учебного процесса.

2.2. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

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

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;

N - областной норматив финансирования;

Π - поправочный коэффициент для данного учреждения;

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

У - количество обучающихся в учреждении.

III. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения

3.1. Администрация района формирует централизованный фонд стимулирования руководителя учреждения по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ФОТ_{цст} - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителя учреждения;

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;

ц - размер доли отчислений в централизованный фонд.

3.2. Размер доли отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителя учреждения определяется управлением образования администрации Краснокутского муниципального района в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений Краснокутского муниципального района с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости составляет 0,5 процента, от нормативных затрат в части расходов на оплату труда учреждения.

IV. Распределение фонда оплаты труда учреждения

4.1. Учреждение с учетом ограничений, установленных областным нормативно-правовым актом, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки к окладам (ФОТ_{оу});

учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

Норматив финансирования позволяет учесть особенности учреждения в отдельности, формировать и реализовывать политику развития системы образования и социальной поддержки граждан в период получения образования.

4.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - коэффициент стимулирующей части.

4.3. Коэффициент стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал учреждения (руководитель учреждения, заместитель руководителя);

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

в) иные категории педагогических работников (воспитатель групп продленного дня, педагогический работник - психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагогический работник дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

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

д) обслуживающий персонал (водитель, гардеробщик, сторож, механик, инженер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)

и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{б ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{б пп}} + \text{ФОТ}_{\text{б ипп}} + \text{ФОТ}_{\text{б увп}} + \text{ФОТ}_{\text{б оп}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{б ауп} - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТб пп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТб ипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогических работников;

ФОТб увп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТб оп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала,

4.5. Руководитель учреждения формирует штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Объем базовой части фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп - доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Штатное расписание утверждает руководитель учреждения.

4.6. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

V. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс);

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}.$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}, \text{ где:}$$

с - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

5.2. Коэффициент специальной части ФОТпп устанавливается учреждением самостоятельно.

Рекомендуемая величина коэффициента - 0,25.

5.3. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в приложении № 1.

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

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

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

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

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно по направленности образовательных программ, формам обучения, в том числе для обучения детей-инвалидов по адаптированным общеобразовательным программам, по определенной в настоящей методике формуле в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогических работников (ФОТаз).

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

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

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 педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a - среднегодовое количество обучающихся 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.

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

5.7. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются учреждением самостоятельно в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения определяются учреждением по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом;

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливаются доплаты к заработной плате:

- за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;
- награжденным медалью К.Д. Ушинского, нагрудными значками "Отличник просвещения

СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", "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" - 901 рубль.

При наличии у работника учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

Доплата устанавливается приказом работодателя при присвоении почетного звания со дня присвоения, при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, награжденным медалью К.Д.Ушинского, "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" – со дня награждения.

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

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

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

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

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

д) право, экономика, технология, трудового обучения - до 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, экология, краеведение, социально-бытовая ориентировка, основы здорового образа жизни- 1,0.

5.9. Повышающий коэффициент за обучение детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам (И) составляет 1,2.

5.10. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника (А) составляет:

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

VI. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times \text{Чаз} \times Y \times A \times K \times И + \text{Днз} + П$, где:

О – оклад педагогического работника;

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

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

Y – средняя наполняемость классов по школе на начало очередного учебного года.

При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется **средняя наполняемость классов по школе**. При расчете окладов педагогических работников, проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется **средняя наполняемость классов по школе**;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;

И – повышающий коэффициент за обучение детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (определена в Положении по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость, Приложение №2);

П – увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющий 100 рублей. Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

7. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

7.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

7.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

Выплаты за выполнение в короткие сроки больших объемов работ до 100% оклада

Выплаты за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач до 100% оклада.

Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

7.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени устанавливается в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего

профессионального образования устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

7.6. Премии 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).

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

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

Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременное премирование, как правило, осуществляется за выполнение особо важных заданий или добровольно по собственной инициативе (достижения специальных показателей).

В пределах установленного фонда оплаты труда учреждения, работникам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, могут предусматриваться единовременные премии в особых случаях (Юбилейные даты 50 и 55 лет для женщин, 50 и 60 лет для мужчин), бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника и др.

Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективном договоре учреждения.

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.

7.7. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

7.8. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственного управления учреждения по представлению руководителя учреждения.

7.9. Единовременная выплата педагогическим работникам учреждения.

Выплата устанавливается для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников учреждения до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года.

Распределение средств по учреждению, в случае не достижения уровня средней заработной платы педагогических работников до среднемесячной заработной платы работников по экономике региона производится следующим образом:

Определяется расчетный ФОТ на среднегодовую численность педагогических работников в учреждении, как

1. Среднегодовая численность педагогических работников за текущий год (по ЗП - образование) $\times$ на среднемесячную зарплату по экономике в регионе

2. Отклонение от расчетного ФОТ = Расчетный ФОТ на среднегодовую численность педагогических работников — начисленный за текущий год ФОТ педагогических работников.

3. Производится подсчет суммы всех отклонений с последующим определением доли, занимаемой учреждением.

4. Недостаточную сумму средств до доведения показателя средней заработной платы педагогических работников учреждения до среднемесячной заработной платы работников по

экономике региона умножают на долю по учреждению.

7.10. Полученную расчетным путем сумму средств распределяют внутри учреждения между педагогическими работниками в процентном соотношении к заработной плате, независимо от количества отработанных месяцев в текущем году, а также времени пребывания в учебных отпусках и периодов временной нетрудоспособности.

Единоновременная выплата носит стимулирующий характер и устанавливается к заработной плате за педагогическую работу по основной должности с учетом внутреннего совмещения за часы педагогической работы.

VIII. Расчет заработной платы руководящих работников учреждения

8.1. Оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, с учетом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда, и группы по оплате труда, по следующей формуле:

$Ор = Опер \times К$, где:

Ор — оклад руководителя учреждения;

ОПер — средний размер окладов педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс с учетом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда педагогических работников за фактически отведенные часы;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется путем деления суммы базовых окладов, без учета выплат стимулирующего характера и компенсационных выплат на сумму фактической численности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс на начало учебного года. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численности работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни и деления полученной суммы на число календарных дней месяца. Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням. В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников. Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего

времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени в соответствии с учебной нагрузкой.

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

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей учреждений:

- 1 группа-коэффициент 3,0;
- 2 группа-коэффициент 2,5;
- 3 группа-коэффициент 2,0;
- 4 группа-коэффициент 1,5.

8.2. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются руководителем учреждения в размере 70% от должностных окладов руководителя учреждения.

8.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителю, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

8.4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объёмных показателей деятельности учреждения.

К объёмным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

8.5. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Качество баллов
1	Численность обучающихся в учреждении, из них: Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; Дети с ограниченными возможностями здоровья	Из расчета за каждого обучающегося	0,3 0,5 0,5
2	Численность работников в учреждении	Из расчета за каждого работника; Дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию; Дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего высшую квалификационную категорию; Дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего ученую степень; Дополнительно наличие у	1 0,5 1 1,5 5

		работников государственных наград от 1 до 5 процентов коллектива; от 5 до 10 процентов; от 10 до 20 процентов; свыше 20 процентов	10 15 20
3	Количество реализуемых образовательных программ	Из расчета за каждую программу	10
4	Количество в учреждении рабочих мест, соответствующих условиям труда	Из расчета за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1
5	Наличие в учреждении оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-, аудиозалов, лингафонных кабинетов	Из расчета за каждый класс	10
6	Наличие в учреждении оборудованного лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета, стоматологического кабинета	Из расчета за каждый вид	10
7	Наличие в учреждении подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	Наличие	20
8	Наличие в учреждении и использование в образовательном процессе оборудованных учебных мастерских	Из расчета за каждую	10
9	Наличие в учреждении и использование в образовательном процессе оборудованной комнаты психологической разгрузки, сенсорной комнаты	Из расчета за каждую	10
10	Наличие в учреждении различных форм организации образовательного процесса (обучение на дому, дистанционное обучение и иных формы)	Из расчета за каждую форму	10
11	Наличие в учреждении кабельного телевидения, локальной компьютерной сети	Из расчета за каждый вид	10
12	Наличие в учреждении 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
13	Наличие собственной котельной	наличие	10
14	Количество обучающихся в учреждении, посещающих секции, кружки, студии, организованные на базе образовательных организаций	Из расчета за каждого обучающегося	0,3

	дополнительного образования детей, учреждений культуры		
15	Наличие постоянно действующего сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	наличие	10
16	Наличие структурных подразделений в соответствии с уставом учреждения, в том числе детских оздоровительных лагерей	Из расчета за каждое структурное подразделение	10 20
17	Организация и проведение на базе учреждения педагогической практики студентов профессиональных образовательных организаций	Из расчета за каждого студента	0,5
18	Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении	обеспечено	10
19	Наличие статуса инновационной, экспериментальной площадки, ресурсного центра регионального (федерального) уровней	наличие	10
20	Наличие в учреждении групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	За наличие до 4 групп, 4 и более группы	10 30
21	Охват выпускников учреждения услугой постинтернатного сопровождения	Из расчета за каждого обучающегося	0,5

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

8.6. Учреждения 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, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей 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 определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководящих работников для вновь открываемых учреждений 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 учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Администрацией Краснокутского муниципального района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

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

баллов, устанавливается учредителем учреждения.

8.10. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся в учреждении определяется по списочному составу на начало учебного года.

8.11. За руководителем учреждения, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

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

9.1. Оплата труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Краснокутского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников учреждений, непосредственной осуществляющих учебный процесс», утвержденный постановлением администрации Краснокутского муниципального района от 31.12.2008 № 1621 (в действующей редакции).

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

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

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

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

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

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

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

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

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

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

старшему вожатому, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения

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

9.6. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются в соответствии Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Х. Другие вопросы оплаты труда

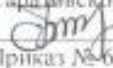
10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

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

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

СОГЛАСОВАНО.
Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсалнева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №1
к Положению об оплате труда
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

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

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	В соответствии со ст. 147 ТК РФ, 0,04 до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	0,35 за каждый час ночного времени
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
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	0,05
за заведование учебными мастерскими	0,10 до 0,20

за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждения	до 0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 0,25
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,05
за ведение делопроизводства	до 0,15
за руководство районными методическими секциями	0,10
За работу председателя профкома в учреждении	0,05

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 40 рублей на одного обучающегося в городской местности и 71,43 рубля – в сельской местности, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
Иванов /Д.М.Сарсаннева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
С.В.Чанкина
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №2
к Положению об оплате труда
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
МОУ – СОШ с.Карпенка Краснокутского района Саратовской области
за неаудиторную занятость.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Постановление администрации Краснокутского муниципального района №962 от 06.09.2016г. «О внесении изменений в постановления администрации Краснокутского муниципального района от 11.06.2008 №600 и от 11.06.2008 г. №601, приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение .

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

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

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

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

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

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

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

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;

- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости 1 раз в год на 01 сентября.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Доплата 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.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагогического работника:

$$Днз = \sum_{i=1}^6 Стп \times Чаз_i \times У_i \times А \times К_i$$

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

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

У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического

работника;

Ki - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем учреждения.

4.2. Педагоги, имеют соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.

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

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

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

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (Ki)	Норма времени	Формы отчетности
1.	Классное руководство	1	1 час в неделю на класс	Реализация плана воспитательной работы
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1	1 час в неделю на класс	Запись в плане работы
3.	Кружковая работа	1	1 час в неделю на фактическое количество учащихся, занимающихся у педагога	План работы, журнал кружковой работы
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	1,2	1 час в неделю на фактическое количество учащихся, занимающихся у педагога	Журнал учета индивидуально-групповых занятий
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися: -консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме -дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися	0,5 0,5	1 час в неделю на класс на фактическое количество учащихся, занимающихся у данного педагога	Журнал учета индивидуально-групповых занятий
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам: - русский язык, литература, математика	0,03	2 часа в неделю на 18 часов педагогической	Дидактический материал

	- начальные классы		нагрузки 1,5 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки	
7.	Подготовка к урокам: - русский язык и литература, математика, иностранный язык - химия, физика, биология, география, история, обществознание, информатика - начальные классы - технология - физкультура, изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, экология, ОЗОЖ	0,03	5 часов в неделю на 18 часов педагогической нагрузки 4,5 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки 4,5 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки 3 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки 2 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки	Рабочие программы педагогов, поурочное планирование

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

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсал'нева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №3
к Положению об оплате труда
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Краснокутского муниципального района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

1.4. Данное Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

1.5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

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

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

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

II. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственно-общественного управления учреждения по представлению руководителя учреждения. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор учреждения,

представители органов государственно-общественного управления, методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

2.2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период с 01 сентября по 31 августа, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

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

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в Положении критериев и показателей.

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

2.6. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

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

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

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшего работнику назначается в размере 50% от среднего стимулирующей части педагогических работников по учреждению.

2.8. 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.

2.9. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в учреждение после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогического работника являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических работников регламентируют следующие документы:

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

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

учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов;

соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций; методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных учреждений Краснокутского района;

региональная программа мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогического работника осуществляется в портфолио.

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

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

3.6.. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

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

4.3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно с сентября по август.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из заработной платы педагогического работника учреждения, установленной при тарификации с учетом стимулирующих выплат.

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

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогического работника.						
	Критерии	Показатели				
1	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 16				
		К1П1: Доля обучающихся у данного педагога по программам углубленного изучения предмета (8-11 кл.)				
		<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено углубленное изучение данного предмета, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающий документ: заверенная администрацией копия учебного плана ОУ и справка о доле обучающихся по программам углубленного изучения предмета				
		0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%
					Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл
		0	10	12	14	16
		К1П2: Доля обучающихся у данного педагога по программам профильного уровня (10-11 кл.)				
		<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено изучение данного предмета на профильном уровне, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающие документы: заверенная администрацией ОУ копия учебного плана и справка о доле обучающихся по программам профильного изучения предмета.				
		0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%
					Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл
		0	8	10	12	16
		К1П3: Доля обучающихся у данного педагога, по программам элективного предмета. (10-11 кл.)				
		<u>Подтверждающие документы:</u> заверенная администрацией ОУ справка о доле обучающихся.				
		0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%
					Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл
		0	8	10	12	16
		К1П4: Доля обучающихся у данного педагога по адаптированной программе (от числа учащихся, которым требуются такие программы)				
		<u>Примечания:</u> 1. Если таких обучающихся у данного учителя нет, представляется справка, заверенная администрацией ОУ, при этом показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающий документ: заверенная администрацией ОУ копия учебного плана и справка о доле обучающихся по программам коррекционно-развивающего изучения предмета				
		0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%
					Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл
		0	5	8	10	16
		К1П5: Доля обучающихся у данного педагога по индивидуальным учебным планам (10-11 кл.)				
		<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено обучение старшеклассников по индивидуальным планам, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающие документы: заверенная администрацией ОУ копия учебного плана и справка о доле обучающихся по индивидуальным планам у данного				

	педагога								
	0	до 10%		10-19%	20%-30%	более 30%	Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл	
	0	2		6	12	16			
	К1П6: Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых методик, УМК								
	<u>Подтверждающие документы:</u> приказ ОУ (муниципалитета, региона) по экспериментальной деятельности и план работы педагога в рамках эксперимента								
	школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный эксперимент	федеральный эксперимент	Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл	
	8		10		14	16			
	К1П7: Участие педагога в разработке учебно-методических материалов								
	<u>Подтверждающие документы:</u> приказы по ОУ программы дополнительного образования, перечень дидактических и диагностических материалов, электронных презентаций, разработанных педагогом за полугодие.								
	Образовательная программа школы		Программы дополнительного образования		Дидактические материалы	Электронные презентации	Диагностические материалы	Выставляется сумма баллов	
3		3		3	3	4			
	<u>Средний балл</u> по критерию 1 вычисляется по показателям 1-7, которые учитываются для данного педагога.								
2	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию - 15							
К2П1: Применение педагогом современных педагогических технологий									
<u>Подтверждающий документ:</u> заверенная администрацией ОУ справка о применении данным педагогом в образовательном процессе конкретных педагогических технологий с указанием классов и тем уроков, на которых использовалась данная технология, рабочая программа педагога.									
не используются		1 технология	2 технологии	3 и более		Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл		
0		5	10	15					
К2П2: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе									
<u>Подтверждающие документы:</u> сертификаты участия, дипломы, списки применяемых учебно-методических комплектов, рецензии на авторские электронные УМК, справка о формах дистанционной работы с обучающимися (с указанием адресов размещения ресурсов в Интернете), заверенная администрацией ОУ.									
не используются		участие учителя в конференциях в режиме on-line	применение в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	применение в образовательном процессе авторских электронных учебно-	применение электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях	применение учителем дистанционных форм работы с обучающимися	наличие у учителя призовых мест в мероприятиях, проводимых в	Документ (стр.____)	Выставляется средний балл

			методических комплектов			дистанцион-ном режиме		
0	15	15	15	15	15	15		
К2П3: Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий <u>Подтверждающие документы:</u> аналитическая справка с указанием раздела учебной программы, класса, тематики проектов, числа участников, результативности, заверенная администрацией ОУ; копии сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем.								
применение на уроках метода защиты проектов (не менее 1 проекта в каждом классе за каждое полугодие учебного года)	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов школьного уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов муниципального уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов регионального уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов более высокого уровня	Документ (стр. __)	Выставляется средний балл		
по 1 за каждый проект, но не более 15 баллов	сертификат участника - 4; диплом (грамота) победителя или призера - 15	сертификат участника - 6; диплом (грамота) победителя или призера - 15	сертификат участника – 8; диплом (грамота) победителя или призера - 15	сертификат участника - 12; диплом (грамота) победителя или призера - 15				
К2П4: Результативность исследовательской деятельности учителя <u>Подтверждающие документы:</u> заверенные копии дипломов, сертификатов, выписки из протоколов педсоветов.								
отсутствие выступлений по итогам исследовательской деятельности на	участие в профессиональных конференциях учителей школьного уровня, выступления на тематических педсоветах	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)	Документ (стр. __)	Выставляется МАХ балл		
0	5	8	12	15				
К2П5: Повышение уровня профессиональной компетенции педагога <u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ, записи в тетради посещений, ксерокопии аттестационного листа, удостоверения, квитанции								
Посещение уроков коллег	Посещение муниципальных и региональных семинаров	Прохождение курсов повышения квалификации, в том числе дистанционные	Прохождение аттестации	Подписка на методическую литературу	Документ (стр. __)	Выставляется сумма баллов		

		3	3	3	3	3			
		К2П6: Качество ведения документации педагогом (отсутствие замечаний по результатам административного контроля) Подтверждающий документ: приказы по ОУ, записи в журналах							
		Ведение классных журналов	Своевременное предоставление статистических отчетов		Личные дела и дневники учащихся		Документ (стр.____)	Выставляется сумма баллов	
		5	5		5				
Для учителей-предметников средний балл по критерию 2 вычисляется по показателям 1-6, которые учитываются для данного педагога.									
3	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию - 17							
		КЗП1: Средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ <u>Примечания:</u> 1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ЕГЭ, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ. 3. Средний балл для показателя рассчитывается по формуле: общая сумма баллов, набранных всеми обучающимися у данного учителя участниками ЕГЭ, делится на число этих участников. Полученное значение оценивается в соответствии с приведенной ниже таблицей:							
		ниже установленного на федеральном уровне допустимого порога	соответствует установленному на федеральном уровне допустимому порогу	выше установленного на федеральном уровне допустимого порога	50-65% от максимального балла по региону	66-80% от максимального балла по региону	81-100% от максимального балла по региону	Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл
		0	5	8	10	15	17		
		КЗП2: Доля выпускников 9-х классов, обучавшихся у данного педагога и подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки. <u>Примечания:</u> 1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ЕГЭ, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.							
		менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
		1	5	8	12	17			
		КЗП3: Доля учащихся у данного педагога занимающихся на «отлично» (кроме предметов: музыка, изо, ОЗОЖ, физкультура, технология, ОБЖ) Подтверждающие документы: справка с перечнем отличников по всем классам или копии страниц классных журналов.							
		менее 5%	6%-10%	11%-20%	21%-30%	более 30%	Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл	
		0	5	10	12	17			
КЗП4: Динамика качества знаний в течение текущего отчетного периода Подтверждающий документ: аналитическая справка с динамикой качества знаний обучающихся у данного учителя за отчетный период, представленной в виде									

		таблиц, списков, диаграмм.									
		снижение	сохранение при среднем качестве знаний до 30%	повышение на 1-3%	повышение на 4-5%	повышение на 6-10%	повышение более чем на 10%	сохранение при среднем качестве знаний 60-74 %	сохранение при среднем качестве знаний более 75 %	Документ (стр.____)	Выставляется МАХ балл
		0	1	3	5	8	12	14	17		
		КЗП5: Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования, Всероссийского, регионального уровня (ВПР, РПР и другие). Примечание: 1. Если ОУ не участвовало в региональном мониторинге, то представляется соответствующая справка, заверенная администрацией. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.									
		менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	более 70%	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл			
		0	5	10	14	17					
		Средний балл по критерию 3 вычисляется по показателям 1-5, которые учитываются для данного педагога									
4	Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам	Максимальный балл по критерию – 16									
		К4П1: Вариативность использования рабочего времени, предусмотренного на внеучебную деятельность <u>Подтверждающие документы:</u> справка о видах внеучебной деятельности учителя, табель занятости, заверенные администрацией ОУ.									
		2 вида деятельности	3 вида деятельности			4 и более видов деятельности		Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл		
		8	10			16					
		К4П2: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия во Всероссийских предметных олимпиадах Примечания: 1. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами заключительного этапа Всероссийской олимпиады, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4. 2. Если обучающийся у данного учителя стал призером Международной олимпиады школьников, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4. 3. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.									
		школьный этап	муниципальный этап		региональный этап	заключительный этап		Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл		
		1 призовое место -3	участие - 2 1 призовое место -6		участие - 6 1 призовое	участие - 12 1 призовое место - 16					

2 и более - 6	2 и более - 10	место -10 2 и более-14			
К4ПЗ: Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы; фестивали; научно-практические конференции; олимпиады, проводимые вузами; интеллектуальные марафоны; смотры знаний). Учитывается только очное участие. <u>Примечание:</u> 1. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4. 2. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. —)	Выставляется MAX балл
1 призовое место -3 2 и более-6	участие - 1 1 призовое место -4 2 и более - 8	участие - 2 1 призовое место - 8 2 и более -12	участие - 8 1 призовое место - 16		
К4П4: Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) <u>Примечания:</u> 1. Показатель учитывается для учителей музыки, ИЗО, МХК, технологии. 2. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4. 3. Для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 4. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. —)	Выставляется MAX балл
1 призовое место -3 2 и более-6	участие - 1 1 призовое место - 4 2 и более - 8	участие - 2 1 призовое место -8 2 и более - 12	участие - 8 1 призовое место -16		
К4П5: Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности. Примечания: 1. Показатель учитывается для учителей ОБЖ, экологии, географии, истории, физической культуры. 2. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4. 3. При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности. 4. В прочих случаях в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 5. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. —)	Выставляется MAX балл

		1 призовое место -3 2 и более-6	участие - 1 1 призовое место -4 2 и более - 8	участие - 2 1 призовое место - 8 2 и более - 12	участие - 8 1 призовое место - 16		
	К4П6: Количество призовых мест в спортивных состязаниях <u>Примечания:</u> 1. Показатель учитывается для учителей физической культуры. 2. Если два или более обучающихся у данного учителя (или спортивных команд) стали призерами спортивных соревнований всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4. 3. Для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 4. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов, заверенные администрацией ОУ.						
	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр.)	Выставляется МАХ балл	
	1 призовое место -3 2 и более-6	участие - 1 1 призовое место - 4 2 и более - 8	1 призовое место - 8 2 и более - 12	участие - 8 1 призовое место -16			
	К4П7: Доля обучающихся (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного педагога), получивших призовые места на мероприятиях муниципального, регионального и более высоких уровней. <u>Примечание:</u> 1. Один обучающийся учитывается 1 раз. 2. Подтверждающий документ: справка с указанием фамилий обучающихся, их конкретных достижений, а также доли призеров от общего числа обучающихся, охваченных подготовкой по данному направлению у данного педагога (в %), заверенная администрацией ОУ.						
	30 - 39%	40 - 50%	Более 50%	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл		
	8	12	16				
	К4П8: Учителям физической культуры, подготовивших обучающихся, сдавших нормы ГТО						
	Бронзовый значок		Серебряный значок		Золотой значок	Документ (стр.)	Выставляется сумма баллов
	3		5		8		
	<u>Средний балл</u> по критерию 4 вычисляется по показателям 1 - 8, которые учитываются для данного педагога.						
5	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	Максимальный балл по критерию - 15					
		К5П1: Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных при участии обучающихся данного класса <u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки, заверенные администрацией ОУ.					
		1	2	3 и более	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
		5	10	15			
		К5П2: Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном учете <u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ.					

увеличение		сохранение (отсутствие)		снижение		Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
0		5		10			
К5П3: Количество родителей данного класса, принявших участие в общешкольных и классных мероприятиях, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах							
<u>Подтверждающий документ:</u> справка с указанием фамилий родителей и перечнем мероприятий, в которых они приняли участие.							
1 чел.	2 -4 чел.	5 - 7 чел.	8 - 12 чел.	13 чел. и более	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
1	4	7	12	15			
К5П4: Доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах							
<u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки.							
менее 30%	30 - 49%	50 - 79%	80 - 100%	Призовое место в муниципальном или региональном конкурсе «Лучший класс»	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
2	5	8	12	15			
К5П5: Организация контроля внеурочной деятельности учащихся класса (посещение кружков, секций, НТО)							
<u>Подтверждающий документ:</u> список класса с указанием форм занятости учащихся во внеурочное время							
До 5%	5-49%	50-70%	71-90%	91-100%	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
0	3	5	7	10			
К5П6: Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием							
<u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ.							
0	менее 30%	30 - 59%	60 - 89%	90% и более	Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
0	2	5	7	10			
К5П7: Организация походов и экскурсий							
<u>Подтверждающие документы:</u> справки, выписки из приказов, копии приказов по ОУ с указанием мероприятий, дат их проведения и числа участников, заверенные администрацией ОУ.							
0	1	2	3	4 и более	Докум (стр.)	Выстав МАХ балл	
0	2	7	10	15			
К5П8: Результативность работы с учащимися по профилактике вредных привычек							
<u>Подтверждающие документы:</u> справка, заверенная зам директора по УВР.							
Увеличение количества учащихся в классе, имеющих вредные привычки		Наличие в классе учащихся, имеющих вредные привычки		Отсутствие в классе учащихся, имеющих вредные привычки		Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
0		5		10			
К5П9:Уровень обученности учащихся класса							

		0-39%	39-49%	50-54%	55% и выше		Выстав МАХ балл
		0	5	10	15		
Средний балл по критерию 5 вычисляется по показателям 1 – 9.							
6	Результативность участия педагога в методической и научно- исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 16					
		К6П1: Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта в мероприятиях различного уровня (открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, публикации на сайтах, дистанционное обучение школьников и педагогов). Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, грамот, дипломов, тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (URL), заверенные администрацией ОУ.					
		школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Докум (стр.)	Выстав МАХ балл
		3	5	7	10		
		К6П2: Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий Подтверждающие документы: список опубликованных работ с полным указанием библиографических данных; ксерокопии страниц публикаций (с указанием фамилии автора, названия, выходных данных), заверенные администрацией ОУ.					
		школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Докум (стр.)	Выстав МАХ балл
		3	5	7	10		
		К6П3: Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями, НТО, кружками. Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные администрацией ОУ.					
		школьный	муниципальный	региональный	федеральный	Докум (стр.)	Выстав МАХ балл
		участник – по 2, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 16 баллов	участник - по 4, руководитель – по 8 за каждое участие, но не более 16 баллов	участник - по 8, но не более 16 баллов; руководитель - 16	16 баллов выставляется по всему критерию 6		
		К6П4: Участие/призовые места в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года»; конкурсах «Лидер в образовании», «Учитель–учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов»; конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. Подтверждающие документы: копии дипломов, грамот, сертификатов, заверенные администрацией ОУ.					
		школьный	муниципальный	региональный	федеральный	Докум (стр.)	Выстав МАХ балл
		2/4	5/8	10/12	14/16		
Средний балл по критерию 6 вычисляется по показателям 1-4							

7	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию - 5				
		К7П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников образования				
		Подтверждающий документ: справка, заверенная профсоюзной организацией.				
		школьной	муниципальной	региональной	Документ (стр. ____)	Выставляется MAX балл
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
		К7П2: Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»				
		Подтверждающий документ: справка от регионального отделения «Педагогического общества России».				
		школьной	муниципальной	региональной	Документ (стр. ____)	Выставляется MAX балл
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
		К7П3: Педагог является членом (руководителем) управляющего совета.				
		Подтверждающий документ: справка от управляющего совета или общественной организации, справка, заверенная администрацией ОУ.				
		школьной	муниципальной	региональной	Документ (стр. ____)	Выставляется MAX балл
		2 – член 3 – руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
К7П4: Общественная работа педагога в рамках школы						
Работа с электронными базами	Работа с сайтом школы; Школьный автобус (сопровождение учащихся)	Ведение общешкольной документации (протоколы пед совета, управляющего совета, методсовета, совещаний и т.д.)	Документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов		
1	2	2				
Средний балл по критерию 7 вычисляется по показателям 1-4.						
Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 <u>суммируются.</u>						
ИТОГО:						

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсальнева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №4
к Положению об оплате труда
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом.

II. Условия стимулирования

2.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

наличие призов олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединений;

участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);

обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;

эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние прилегающей территории.

2.3. Кадровые ресурсы учреждения:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества (участие педагогических работников и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

2.4. Социальный критерий:

отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах;

организация различных форм внеклассной работы;

снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и других правонарушений, совершенных учащимися;

высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

занятость обучающихся во внеурочное время.

2.5. Эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);

исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

объемы привлечения внебюджетных средств;

повышение заработной платы работников;

призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней.

2.6. Сохранение здоровья обучающихся в учреждении: высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся;

снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки;

организация обеспечения обучающихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

III. Порядок стимулирования

3.1. Руководитель формирует комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия) из числа представителей Управляющего совета, профсоюзных органов и представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать

необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о стимулировании.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

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

4.2. Иные категории педагогического персонала самостоятельно, один раз в год за отчетный период с 01 сентября по 31 августа заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения на основании Приложения №1 к Положению о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение комиссии за месяц до начала следующего отчетного периода.

4.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в Положении.

Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период.

Денежный вес (в рублях) каждого балла рассчитывается путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда иных педагогических работников на количество баллов всех иных педагогических работников. Стимулирующая выплата выплачивается ежемесячно с сентября по август.

4.5. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается 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.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из установленной заработной платы педагогического работника с учетом стимулирующих выплат.

4.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы. При отсутствии портфолио стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 50% от средней стимулирующей части педагогических работников по учреждению на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений работника.

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

4.8. Иным категориям педагогических работников, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в образовательные организации после окончания среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу

до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника.

4.9. Стимулирование библиотекаря, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту здания, поваров, рабочего, заведующего хозяйством, сторожа устанавливается ежемесячно на основании приказа по школе в размере, необходимом для доплаты до МРОТ в зависимости от окладов работников, указанных в Приложении № 5 к Положению об оплате труда.

4.10. Стимулирование заместителей руководителя устанавливается по результатам оформления оценочного листа (Приложение №2 к Положению о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала). Стимулирование указанной категории работников осуществляется в процентном отношении к окладу данного работника с учетом утвержденных в Положении критериев и показателей. Работниками заполняется оценочный лист 2 раза в год (сентябрь-декабрь, январь-август), подается руководителю учреждения за 10 дней до окончания текущего периода и рассматриваются комиссией. Выплачиваются стимулирующие выплаты ежемесячно.

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

4.11. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом.

N п/п	Критерии	Приложение №1					
		Критерии и показатели качества и результативности труда воспитателя (воспитателя в группе продлённого дня)					
		Показатели					
1.	Уровень сопровождаемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 15					
		1) Апробация социально значимых технологий воспитательной работы					
		организация волонтерской группы из числа воспитанников		организация благотворительных мероприятий и акций		проведение социально-профессиональных проб	
		10		5		5	
		Подтверждающий документ: письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, волонтерской деятельности, публикации в СМИ, благодарственные письма от сторонних организаций					
		2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов)				выставляется максимально возможный балл	
		0		до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %
		0		2	6	8	10
		Подтверждающий документ: программа, справка с указанием количества детей, закрепленных за данным воспитателем, и доли детей, занимающихся по разработанной им программе					
		3) Систематическое проведение учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения				выставляется максимально возможный балл	
		Реже 1 раза в месяц		1 раз в месяц		2 раза в месяц	
		0		8		10	
		Подтверждающий документ: план работы, аналитическая справка					
		4) Применение в воспитательной деятельности метода проектов				Выставляется средний балл	
использование в воспитательной деятельности метода проектов (не менее 1 проекта в полугодие)		реализация проектов, получивших материальную поддержку со стороны учреждения, управляющего совета		реализация проектов, получивших материальную поддержку муниципального уровня	реализация проектов, получивших материальную поддержку регионального и более высокого уровня		
5		10		15 (выставляется по всему показателю 4)	20 (выставляется по всему показателю 4)		
Подтверждающий документ: бюджет проекта, если он получил материальную поддержку, буклеты по итогам выполненных проектов, приказ об итогах выполненного проекта, письма поддержки от сторонних организаций, публикации в СМИ							
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)							
2.	Уровень профессиональной	Максимальный балл по критерию - 20					
		1) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности					
		выставляется					

культуры
педагога

школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент		максимально возможный балл	
4		6		10			
Подтверждающий документ: приказ об открытии экспериментальной площадки, приказ о распределении функциональных обязанностей, план экспериментальной работы воспитателя							
2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе							
Не используются перечисленные в этом показателе формы	участие воспитателя в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование воспитателем дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов
0	5	5	5	5	5	5	
Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР							
3) Выполнение режима дня воспитанниками							выставляется максимально возможный балл
Наличие замечаний			Отсутствие замечаний				
0			5				
Подтверждающий документ: справка, заверенная зам.директора по УВР							
4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)							выставляется максимально возможный балл
школьного уровня	муниципального уровня		регионального уровня		уровень выше регионального		
5	10		20		30		
Подтверждающий документ: грамоты, дипломы, сертификаты							
5) Наличие целевой программы по направлениям воспитательной деятельности							выставляется максимально возможный балл
В работе используется заимствованная программа	В работе используется адаптированная программа		В работе используется разработанная данным воспитателем программа		В работе используется разработанная данным воспитателем программа, получившая статус авторской на региональном уровне		

		5	8	12	20			
		Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа						
		6) Повышение квалификации (курсы, семинары, в том числе дистанционные)					выставляется максимально возможный балл	
		Да	нет					
		20	0					
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации						
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 6)								
3.	Динамика уровня воспитанности детей	Максимальный балл по критерию - 16						
		1) Наличие у воспитателя программы мониторинговых исследований уровня воспитанности детей					выставляется максимально возможный балл	
		Да	Есть отдельные диагностические исследования, не представляющие собой целостной программы		Нет			
		20	10		0			
		Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа мониторинговых исследований уровня воспитанности детей						
		2) Доля воспитанников, показывающих высокий уровень воспитанности в соответствии с программой мониторинговых исследований					выставляется максимально возможный балл	
		Менее 50 %	50 - 60 %	60 - 70 %	более 70 %			
		0	5	10	16			
		Подтверждающий документ: итоги мониторинга						
		3) Отсутствие фактов правонарушений, совершенных воспитанниками (хулиганство, употребление спиртных напитков, табакокурение и др.)					выставляется максимально возможный балл	
		наличие		отсутствие				
		0		10				
		Подтверждающий документ: справка от социального педагога						
		4) Сохранение контингента воспитанников					выставляется максимально возможный балл	
		снижение		сохранение				
		0		10				
		Подтверждающий документ: справка, заверенная социальным педагогом.						
		5) Доля детей, охваченных кружковой деятельностью					выставляется максимально возможный балл	
		менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%	90 - 100 %		
	0	2	4	10	16			

		Подтверждающий документ: сетка занятости детей в кружках, справка с указанием общего количества детей и доли детей, охваченных кружковой деятельностью.						
Итого по критерию 3 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)								
4.	Результативность воспитательной деятельности	Максимальный балл по критерию - 20						
		1) Количество проведенных мероприятий для родителей, направленных на изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместную деятельность					выставляется максимально возможный балл	
		1 - 2		3		4 – 5		
		8		10		20		
		Подтверждающий документ: выписка из плана воспитательной работы, заверенная зам.директора по УВР						
		2) Количество мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя и проведенных для учащихся школы					выставляется максимально возможный балл	
		0		1	2- 3	4-5		более 10
		0		2	5	10		20
		Подтверждающий документ: справка, заверенная зам.директора по ВР, приказ директора						
		3) Количество мероприятий, проведенных с участием родителей					выставляется максимально возможный балл	
		0		1	2	3		4
		0		5	10	15		20
		Подтверждающий документ: план работы кружка, лектория, которым руководят родители, справка						
		4) Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных воспитателем					выставляется максимально возможный балл	
		менее 30 %		30 - 49 %		50 - 79 %		80 - 100 %
		0		2		10		20
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с описанием проектов и их результативности с указанием количества закрепленных за воспитателем воспитанников и доле участвующих детей						
		5) Наличие организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям					выставляется максимально возможный балл	
		0		1 организация или коллектив		2 и более организаций или коллективов		
		0		10		20		
		Подтверждающий документ: положение об ученическом самоуправлении, аналитическая справка						
		6) Посещаемость воспитанниками ГПД					выставляется максимально возможный балл	
		отсутствие пропусков без уважительной причины			наличие пропусков без уважительной причины			
		5			0			

		Подтверждающий документ: справка, заверенная зам. директора по УВР						
		7) Привлечение средств родителей для организации горячего питания					выставляется максимально возможный балл	
		10- 30 %	31- 60%	60-100%				
		5	10	15				
		Подтверждающий документ: ксерокопия ведомости учета родительских средств, справка						
		8) Наличие призовых мест у коллектива или отдельных воспитанников, лично подготовленных данным воспитателем					выставляется максимально возможный балл	
		2 балла за каждое призовое место, но не более 20 баллов						
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельствующие о личной подготовке детей - призеров						
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6:								
5	Результативность участия воспитателя в методической и научно - исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 15						
		1) Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах						выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	3	7	12	15		
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий						
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий						выставляется максимально возможный балл
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие		публикации на школьном сайте		
		5 баллов за каждую, но не более 15 баллов		15		5		
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов						
		3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями						выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	2, руководитель - 4	4, руководитель - 6	6, руководитель - 8	8, руководитель - 10		
		Подтверждающий документ: приказ о назначении						
		4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.						выставляется максимально возможный балл

		школьный уровень	муниципальный	региональный	более высокий	
		8	14	18	20	
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты				
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):						
6.	Общественная деятельность воспитателя	Максимальный балл по критерию - 10				выставляется максимально возможный балл
		1) Воспитатель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения				
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 - член	4 - член	4 - член		
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель		
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации				выставляется максимально возможный балл
		2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"				
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 - член	3 - член	4 - член		
		3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель		
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"				выставляется максимально возможный балл
		3) Воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества				
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 - член	4 - член	4 - член		
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель		
		Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении				
		4) Общественная работа педагога в рамках школы				
		Работа с электронными базами	Работа с сайтом школы, школьный автобус	Ведение общешкольной документации	Выставляется сумма баллов	
		5	5	5		
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):						
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)						

Критерии и показатели эффективности работы старшего вожатого

№ п/п	Критерии	Показатели				
		Максимальный балл по критерию 1 -30				
1.	Уровень предоставляемого содержания воспитания	1. Массово -досуговая деятельность			выставляется сумма баллов	
		участие в массовых мероприятиях школьного уровня	организация массовых мероприятий районного уровня	участие в массовых мероприятиях более высокого уровня		
		5	10	15		
		2. Количество обучающихся, включенных в социально-значимую деятельность			выставляется сумма баллов	
		на одной ступени обучения	на двух ступенях обучения	на всех ступенях обучения		
		10	20	30		
		3. Работа с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.			выставляется сумма баллов	
		вовлечение обучающихся, стоящих на учете в ПДН, КДН, внутришкольном контроле во внеаудиторную деятельность	использование форм работы по профилактике детской преступности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, по формированию правовой культуры учащихся.	организация встреч с работниками право-охранительных органов, медицинских учреждений.		
		5	10	15		
		4. Осуществление координации воспитательного взаимодействия			выставляется сумма баллов	
		работа с учреждениями культуры, дополнительного образования		работа с родителями		
		10		15		
		5. Вовлечение детей в массовые школьные мероприятия (от общего количества детей в школе)			выставляется максимально возможный балл	
		менее 50%	50-70%	70-100%		
		5	15	30		
		6. Вовлечение детей в конкурсное движение			выставляется максимально возможный балл	
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень		более высокий
		10	15	20		30
		7. Наличие детской организации, детских объединений			выставляется максимально возможный балл	
		Есть		Нет		
		30		0		
		Подтверждающие документы: справка об организации массово-досуговой деятельности, справка о реализации целевых				

		программ, копия титульного листа, разработанной целевой программы, отчет о работе с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, справка о координации воспитательного взаимодействия, распорядительные документы, свидетельствующие об участии ст. вожатого в опытно-экспериментальной деятельности, краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию; копия положения о детской организации, детском объединении. Все документы должны быть заверены зам.директора по ВР					
		Итого по критерию 1: вычисляется средний балл по показателям 1 -7					
2.	Уровень профессиональной культуры вожатого	Максимальный балл по критерию 2 -30					
		1. Количество мероприятий, проведенных вожатым, направленных на пропаганду здорового образа жизни				выставляется максимально возможный балл	
		менее 2	2-3	4-5	6 и более		
		0	5	10	30		
		2. Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе				выставляется сумма баллов	
		не используются перечисленные в этом показателе формы	участие вожатого в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов		наличие у вожатого призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме
		0	5	5	10		10
		3. Апробация социально значимых технологий воспитательной работы				выставляется сумма баллов	
		организация волонтерской группы из числа воспитанников		организация благотворительных мероприятий и акций			
		15		15			
		4. Результативность исследовательской деятельности вожатого				выставляется сумма баллов	
		наличие докладов по итогам деятельности на педсоветах, метод совета, МО, конференциях любого уровня		наличие призовых мест в профессиональных конференциях муниципального и более высокого уровня			
		15		15			
Подтверждающие документы: справки, подтверждающие проведение мероприятий здоровьесберегающего характера; ссылки на размещенные в глобальной сети Internet методические публикации; аналитическая справка о результативности применения в деятельности инновационных методик и технологий; копии докладов на педсоветах, конференциях; систематизированные отзывы обучающихся о деятельности старшего вожатого, грамоты, благодарности от администрации ОУ,. Все документы должны быть заверены зам. директора по ВР.							

		Итого по критерию 2: вычисляется средний балл по показателям 1 -5				
3.	Степень сформированности психолого-педагогической компетенции вожатого	Максимальный балл по критерию 3 -15				
		1. Доля учащихся, удовлетворенных уровнем организации воспитательного процесса в школе				выставляется максимально возможный балл
		0-30%	30-70%	более 70%		
		0	10	15		
		2. Динамика уровня воспитанности учащихся школы				выставляется максимально возможный балл
		отрицательная	стабильная	положительная		
		0	10	15		
		Итого по критерию 3: вычисляется средний балл по показателям 1 -2				
Подтверждающие документы: результаты мониторинговых исследований. Все документы должны быть заверены зам.директроа по ВР						
4.	Результативность участия вожатого в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 4 - 20				
		1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах				выставляется максимально возможный балл
		учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий	
		10	14	18	20	
		2. Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий				выставляется максимально возможный балл
		учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий	
		10	14	18	20	
		3. Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, и т.д.				выставляется максимально возможный балл
		учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий	
		участник-3, руководитель -5	участник-7, руководитель - 9	участник-12, руководитель - 14	участник-15, руководитель - 20	
		4. Повышение квалификации (1 раз в 5 лет)				выставляется максимально возможный балл
		Да		Нет		
		20		0		
		Итого по критерию 4: вычисляется средний балл по показателям 1 -6				

		Подтверждающие документы: справка об обобщенном педагогическом опыте, план открытого мероприятия, список опубликованных материалов, подкрепленный выходными данными; приказ о назначении членом экспертной группы, жюри и т.д.; копии дипломов и грамот профессиональных конкурсов; публикации о деятельности педагога в средствах массовой информации, копия сертификата тьютора. Все документы должны быть заверены зам.директора по ВР			
5.	Общественная деятельность вожатого	Максимальный балл по критерию 5 - 5			
		1. Вожатый является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			выставляется максимально возможный балл
		учрежденческий	муниципальной	региональной	
		2-член 3-руководитель	3-член 4-руководитель	4-член 5-руководитель	
		2. Вожатый является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»			выставляется максимально возможный балл
		учрежденческий	муниципальной	региональной	
		2-член 3-руководитель	3-член 4-руководитель	4-член 5-руководитель	
		3. Своевременность и качество предоставляемой аналитической и диагностической, отчетно-статистической информации			выставляется максимально возможный балл
		не своевременно	своевременно и качественно		
		0	5		
		Итого по критерию 5: вычисляется средний балл по показателям 1 -2			
		Подтверждающие документы: копии документов (приказ, удостоверение, письменное подтверждение председателя профсоюзной организации) о членстве в профсоюзной организации, «Педагогическом обществе России», отражающих деятельность в данном направлении. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ			
Итого: (для вычисления итогового балла, данные по критериям 1 - 5 суммируются)					
Внимание! Все баллы выставляются с указанием на номер страницы подтверждаемого документа в портфолио. Номер страницы указывается в столбце, в котором выставляются баллы.			Подтверждающий документ (стр. ____)		

Оценочный лист заместителя руководителя

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Показатели	Само-оценка	Процент от оклада
1	Организация предпрофильного и профильного обучения	Отсутствие или низкий уровень организации предпрофильного и профильного обучения		0
		Курирование организации предпрофильного и профильного обучения в соответствии с должностными обязанностями		2
		Создание школьной модели предпрофильного и профильного обучения, экспериментальная работа по направлению		5
2	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	До 30% выполнения		0
		До 70% выполнения		2
		До 100% выполнения		5
3	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся	Отсутствие системы мониторинга или низкий уровень его организации		0
		Имеются незначительные замечания		2
		Отсутствие замечаний по организации и проведению аттестации		5
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	Отсутствие системы мониторинга или низкий уровень его организации		0
		Мониторинг ведется, имеются замечания		2
		Система мониторинга УВП в соответствии с должностными обязанностями		5
5	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управление школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	Низкое качество организации органов, участвующих в управлении школой		0
		Курирование работы органов, участвующих в управлении школой, в соответствии с планом работы органов, участвующих в управлении школой		2
		Высокий уровень организации работы органов, участвующих в управлении школой		5
6	Сохранение контингента обучающихся	Отсутствие работы по сохранению контингента или низкий уровень ее организации		0
		Несистематическое ведение работы по сохранению контингента, имеются замечания		2
		Наличие системы работы по сохранению контингента		5
7	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	Низкий уровень организации		0
		Организация аттестации в соответствии с нормативными документами, имеются замечания		2
		Высокий уровень организации		5
8	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Наличие конфликтных ситуаций, разрешаемых вне школы		0
		Отсутствие конфликтных ситуаций, разрешаемых на уровне школы		2
		Отсутствие конфликтных ситуаций, позитивное разрешение конфликтов		5
9	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	Отсутствие мероприятий, одно мероприятие в год		0
		Организация и проведение более 2-4 мероприятий в год		2

		Организация и проведение более 4 мероприятий различного уровня		5
10	Ведение документации	Низкое качество ведения документации		0
		Имеются замечания по ведению документации		2
		Качественное ведение документации, отсутствие замечаний		5

СОГЛАСОВАНО.
Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
Д.М.Сарсаннева
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
С.В.Чанкина
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение N 5
к Положению об оплате труда
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

Таблица 1
Должностные оклады (ставки заработной платы) иных педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.	Воспитатель, старший вожатый	9335

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

Таблица 2
Оклады по профессиям рабочих

Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
1	2	3	4	5	6	7	8
4834	4855	4917	5029	5229	5483	5778	6055

Таблица 3
Должностные оклады
библиотечных работников

№	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
---	------------------------	----------------------------

п/п	по типам учреждений образования	ведущий	I категория	II категория	без категории
1.	Библиотекарь	7007	6644	6055	5483

Таблица 4

**Должностные оклады
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1. Руководящие должности		
1.1	Заведующий хозяйством	5029
2. Технические исполнители		
2.1	Сторож	4855
2.2	Повар	4855, 4917, 5029, 5259, 5483
2.3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4855

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсальнева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение N 6
к Положению об оплате труда
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

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

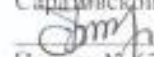
1. За специфику работы:

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

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарсал'нева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №4
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

Положение о премировании работников.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с.Карпенка Краснокутского района Саратовской области (далее учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Положение определяет порядок и показатели премирования.

1.4. 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. Порядок премирования

2.1. Начисление премии работникам учреждения производится из фонда заработной платы в пределах его экономии.

2.2. Премия устанавливается совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).

2.3. Руководитель организации:

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

Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

2.4. Премия работникам учреждения выдается вместе с заработной платой в установленные сроки. Начисление премии может производиться ежемесячно, ежеквартально или по итогам года.

2.5. 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.

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

III. Показатели премирования

3.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- 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 мероприятий.
- 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.

3.2. Административному персоналу 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;
- своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе;
- сложность и напряженность в работе.

3.3. Учебно-вспомогательному персоналу за:

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

3.4. Обслуживающему персоналу за:

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.
- за соблюдение правил перевозки детей, качественное (техническое) состояние автотранспортного средства;
- выполнение ремонтных работ;
- подготовку к новому учебному году;
- за сложность и напряженность в работе.

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

IV. Показатели единовременного премирования.

4.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- в связи с юбилейными датами (юбилейными днями рождениями, юбилеями профессиональной деятельности – кратно пяти годам), с выходом на пенсию;
- в связи объявлением благодарности, присвоением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Правительства и Министерства образования Саратовской области, Администрации Краснокутского муниципального района;
- в связи с активным участием в организации и проведении конкурсов, смотров, выставок, семинаров, «круглых столов», конференций и иных мероприятий;
- с достижением работника призовых мест в конкурсах и смотрах-конкурсах;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

4.2. Материальная помощь работникам учреждения, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близкого родственника, ЧП и т.д.)

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его руководителем учреждения и действует до замены новым.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя учреждения.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 Д.М.Сарал'нева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 /С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №5
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

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

№ п/п	должность	процент
1	повар	4 %

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
С.В.Чанкина
/Д.М.Сарсаннева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
С.В.Чанкина
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №6
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2020 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения				Апрель, октябрь	Директор, Зав.хозяйством	23	22		
2.	Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)	чел	4	5	август	директор	4	4		

3.	Замена дверей запасных выходов	шт	3	45	август	Зав.хозяйством	23	22		
4.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел.	3	6	Сентябрь, март	Директор Зав.хозяйством	23	22		
5.	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров	чел	23	44	Июнь-август	Директор	23	22		
6.	Рассмотрение и утверждение инструкций по охране труда				Август	Директор, председатель ПК	23	22		
7.	Организация и проведение физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)				Май, сентябрь	председатель ПК	23	22		

Директор МОУ – СОШ с.Карпенка



/С.В.Чанкина/
«09» декабря 2019г.

Председатель профсоюзного комитета



/Д.М.Сарсалиева/
«09» декабря 2019г.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
Д.М.Сарсаннева
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
С.В.Чанкина
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение №7
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК
МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

 Д.М.Сарсал'нева/
Протокол № 10 от 09.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области
 С.В.Чанкина/
Приказ № 62 от 09.12.2019



Приложение № 8
к коллективному договору
МОУ- СОШ с.Карпенка
Краснокутского района
Саратовской области

**Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
Муниципального общеобразовательного учреждения-
средней общеобразовательной школы с. Карпенка
Краснокутского района Саратовской области**

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы с. Карпенка Краснокутского района Саратовской области (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных

социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.