

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п. Учебный Ершовского района
Саратовской области»**

**413525 Саратовская область Ершовский район
п.Учебный, пер. Школьный, 6, 8-845-64-5-57-17
на 2022-2025 г.г.**

Количество работающих – 80 человек

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ п. Учебный
Ершовского района Саратовской
области» имени Героя Советского
Союза Сергеева П.Е.

С.В.Кибиткина



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ п. Учебный
Ершовского района
Саратовской области» имени
Героя Советского Союза
Сергеева П.Е.

М.М.Алдохина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
п. Учебный Ершовского района Саратовской
области»
на 2022-2025 г.г.

Принят на общем собрании трудового
коллектива МОУ «СОШ п. Учебный
Ершовского района Саратовской
области» имени Героя Советского
Союза Сергеева П.Е.

№ 3 от 15 июня 2022 г.

№ 3 от 15.06.22 г. КД
15.06.2022
С.В. Кибиткина
М.М. Алдохина

п. Учебный, 2022 г.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Учебный Ершовского района Саратовской области» имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е. Кибиткиной Светланы Владимировны и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Алдохина Марина Михайловна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ п.Учебный Ершовского района Саратовской области» имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е., защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами Профсоюза могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования».

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2022-2025 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор с работником заключать в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

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

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

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

2.2.16. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1% от фонда оплаты труда.

2.2.19. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

2.2.21. 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).

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

2.2.23. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.26. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Начало работы 1 смены 8 часов 00 минут, второй смены 12 часов 00 минут.

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

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 нею видов отчётной 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.

3.8. 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. Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

При недостаточном количестве педагогических работников на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

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

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

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

В соответствии с положениями ст. 262.2 Трудового кодекса РФ работникам, имеющих 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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 кал. дней;
- за ненормированный рабочий день - 4 кал. дня;
- за особый характер работы - 5 кал. дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 3 календарных дня.

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

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

3.23. 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.

3.24. 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). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

-предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации, установление заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

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

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п.Учебный Ершовского района Саратовской области» имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е. осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

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 - фиксированная сумма и на материально-техническое обеспечение в размере - фиксированная сумма.

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

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

4.6.Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30%.

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

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оплата труда медицинских, библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

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

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

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

Руководитель обязуется:

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 7 и 22 числа каждого месяца.

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

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

4.14. 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.

4.15. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

(продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

4.19. 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.

По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.20. 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 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

от невыплаченных 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.

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.

4.21. 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.

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

4.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

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

4.25. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА.

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

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

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

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

4.28. 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.

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

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

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

4.32. 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.

4.33. Изменение размера заработной платы производится:

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

4.34. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 29.12.10 № 189 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с Методическими рекомендациями.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
 - при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
 - при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.2. Работодатель обязуется:
- 5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);
- 5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- 5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- 5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- 5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;
- 5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;
- 5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;
- 5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;
- 5.2.9. 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;
- 5.2.10. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 7 детей работников;
- 5.2.11. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;
- 5.2.12. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно -заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
 - работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

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

5.3. Выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, выплачивается единовременное денежное пособие в размере ста 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.

Педагогическим работникам, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

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

медалью К.Д.Ушинского;

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

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»

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

5.6.Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2021-2023 гг. от 05.10.2021 г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

-материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;

- частичную или полную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях;

- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;

- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;

- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;

- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;

- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;

- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;

- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;

- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей – учеников начальной школы, при прохождении вакцинации и смерти близких родственников до 3 дней;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

6.1.4. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.1.5. Провести в организации 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.

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

6.1.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, 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.

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

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.19. 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. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.21. 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 партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

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

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

7.2.2. содействия их занятости;

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

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%, ст.30,377 ТК РФ

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

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

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

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

7.3.9. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза согласно проекту "Электронный профсоюзный билет"

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 образовательной организации.

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

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

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации 15 июня 2022 года.

От работодателя:
Директор

_____Кибиткина С.В.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
15 июня 2022 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Алдохина М.М.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
15 июня 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

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

Приложение №1
к коллективному договору

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Общие положения

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

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

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

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

2. Основные права и обязанности работодателя:

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 РФ, 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 РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.

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 РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором;
- 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.

Работник обязан:

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

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, **сведения о работе, если трудовая книжка ведется в электронном виде;**
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

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

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

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

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

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно **Приказу Минтруда России от 19.05.2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»**

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

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

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

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

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии 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.5 ч.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. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

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

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

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с положениями ст. 262.2 Трудового кодекса РФ работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии за конкретный вклад;
- награждение почетной грамотой;

-представление к награждению ведомственными и государственными наградами: звание «Ветеран труда», звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», звание «Почетный работник общего образования»

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

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

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

Приложение №2
к коллективному договору

Кодекс профессиональной этики педагога

Глава I. Общие положения

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

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

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

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общности образовательного организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

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

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

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

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

**Глава II. Основные нормы
поведения педагога.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Педагог дорожит своей репутацией.

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

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.

1. Общение педагога с учениками.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Общение между педагогами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Взаимоотношения с администрацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Отношения с родителями и опекунами учеников.

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

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

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

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

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

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

5. Взаимоотношения с обществом.

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

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

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

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

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Приложение №3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.Заведующий хозяйством	12
2.Библиотекарь	7
3.Секретарь	7
4.Повар	7

Положение об оплате труда

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Учебный Ершовского района Саратовской области» имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е.

1. 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», Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Администрации Ершовского муниципального образования и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Размеры должностных окладов, установленных настоящим Положением, индексируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ершовского муниципального района

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

1.4. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Учебный Ершовского района Саратовской области» имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е.

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

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области от 16 июня 2008 года № 254 П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений»;
- количества обучающихся в организации;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

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

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

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательными организациями самостоятельно.

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

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

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

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

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

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

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

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

$$\text{ФОТ} = \text{М} \times \text{П} \times \text{Д} \times \text{У}$$

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

М – муниципальный норматив финансирования;

П – поправочный коэффициент для данного учреждения;

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

У – количество учащихся в учреждении.

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

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

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

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

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

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

ш – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части фонда оплаты труда определяется общеобразовательными организациями самостоятельно и его величина составляет 0,2

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

а) административно-управленческий персонал общеобразовательной организации (руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

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

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

- г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);
 д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

Базовая часть фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации складывается из:

$$\mathbf{ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТипп + ФОТувп + ФОТоп,}$$

где: **ФОТауп** – базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

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

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

ФОТувп – базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала

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

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТпп**), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (**ФОТуп**) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

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

$$\mathbf{ФОТпп = ФОТб \times пп,}$$

где: **пп** – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ.

3.5. Оплата труда работников общеобразовательной организации производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательной организации и работником. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника общеобразовательной организации, в которой учтены стимулирующие выплаты.

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

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

IV. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательной организации

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТпп**), состоит из общей части (**ФО-То**) и специальной части (**ФОТс**):

$$\mathbf{ФОТпп = ФОТо + ФОТс}$$

Размер специальной части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТс = ФОТпп \times с,}$$

где: **с** – коэффициент размера специальной части **ФОТпп**.

4.2. Коэффициент специальной части **ФОТпп** устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Величина коэффициента – 0,3.

4.3. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов указанных в приложении N 1.

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

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

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

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТо**), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТаз**).

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

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$\text{Стп} = \frac{\dots}{\dots}$, где:

11

$$\sum_{n=1} (a_n \times b_n) \times 52$$

$n=1$

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

а – среднегодовое количество обучающихся в классах;

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

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

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

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VI настоящего Положения; в соответствии с приложением N 1 настоящего Положения;

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

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

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

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

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

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

А) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;

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

В) русский язык, литература, письмо и развитие речи, чтение и развитие речи, иностранный язык, математика – 1,04;

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

Д) право, экономика, технология, финансовая грамотность, трудовое обучение, профильный труд, коррекционно-развивающая область – 1,02

Е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, естествознание, краеведение, экология, основы социальной жизни, проектно-исследовательская деятельность, мировая художественная культура, социально-бытовая ориентировка, основы здорового образа жизни – 1,0.

4.8.2 Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

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

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

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

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

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

V. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс

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

$O = Ob + U_{kp}$, где

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

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

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

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

$Об = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times И + Днз$, где:

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

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

где:

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года.

При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения. При расчете окладов педагогических работников, проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса. В малокомплектной общеобразовательной организации рекомендуется использовать среднюю наполняемость классов на соответствующей ступени обучения.

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

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

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

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

Оплата факультативных групп производится из расчета фактического количества человек в группе.

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

$$ЗПбч = О + С + В,$$

где:

ЗПбч – базовая часть оплаты труда педагогического работника;

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С – специальная часть оплаты труда;

В – дополнительные выплаты в целях неумножения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

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

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

4.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

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

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

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

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

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

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

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

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;

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

более 12 лет – 15,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

от 5 до 8 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем организации образования в соответствии с нормативными актами Ершовского муниципального района.

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

4.6. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются в соответствии с пунктом 3.7 настоящего положения.

V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации.

VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников общеобразовательной организации

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

$ЗПр = ЗПср \times К + Укп$, где:

ЗПр – размер оклада руководителя общеобразовательной организации;

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

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

Укп – увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями).

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

1 группа – коэффициент 3,0;

2 группа – коэффициент 2,5;

3 группа – коэффициент 2,0;

4 группа – коэффициент 1,5.

3. Размеры окладов заместителей

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

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

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

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
 МОУ «СОШ п.Учебный Ершовского района

Саратовской области» имени Героя
 Советского Союза Сергеева П.Е.

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

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

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ 0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
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 учебными мастерскими	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками	до 1000 руб.
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	0,25
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	0,20

за ведение опытно – экспериментальной работы	0,15
за ведение коррекционной работы	0,20
за выполнение обязанностей председателя ПК	0,20

7. За расширение зоны обслуживания

Виды работ	Компенсация
за заведование кабинетами, лабораториями	600 – 1200 руб.
за руководство школьными методическими объединениями	До 2000 руб.
за руководство районными методическими объединениями	До 2000 руб.
за ведение школьного сайта	До 4000 руб.
за работу с базами данных, электронным дневником	До 3000 руб.
за организацию питания	До 6000 руб.
за подготовку лабораторных работ (при отсутствии лаборанта)	До 1000 руб.
за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, других советов и совещаний	До 500 руб.
за обслуживание компьютеров и другой техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за ремонт компьютерного оборудования.	1200 руб.
за подготовку к конференциям и олимпиадам (в зависимости от количества учеников)	До 3000 руб.
за руководство проектной деятельностью	20 руб. за 1 ученика
за сопровождение учащихся на внеурочную деятельность	До 3500 руб.
за выполнение обязанностей ответственного по охране труда	До 2500 руб.
За выполнение обязанностей механика транспортного средства, ответственный за безопасность дорожного движения	До 6000 руб.
за выполнение обязанностей организатора ГО ЧС, организацию допризывной подготовки обучающихся и учет военнообязанных	3000 руб.
за выполнение обязанностей социального педагога, уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса (при отсутствии социального педагога)	8100 руб.
за выполнение обязанностей контрактного управляющего по ведению электронных торгов (при отсутствии контрактного управляющего)	6000 рублей;
За ведение кружковой работы (в зависимости от численности учащихся)	300 – 500 руб.
За организацию деятельности детского общественного объединения, организацию досуга детей, подготовку и проведение массовых мероприятий, ведение установленной документации (при отсутствии ставки старшего вожатого)	До 4000 руб.
за техническое обслуживание и мойку школьного автобуса	До 5000 руб.
За особые условия труда	0,25
за выполнение обязанностей дворника (при отсутствии дворника)	до 4500 руб.
за выполнение обязанностей слесаря – сантехника	5000 рублей.
За выполнение обязанностей рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (при отсутствии или неполной комплектации штата рабочих)	До 6000 руб.

за уборку помещений (в зависимости от площади)	До 2000 руб.
За расширение зоны обслуживания при уборке помещений (в зависимости от сложности)	до 800 руб.
за ведение делопроизводства, работу с пенсионным фондом и фондом социального страхования	0,3
За работу по оформлению проездных документов	0,2
За работу с архивом, личными делами	0,3
За выполнение обязанностей шеф-повара, ведение документации, разделку и рубку свежего и свежемороженого мяса и рыбы	до 6500 руб.
За сопровождение учащихся в пути следования из с. Сокорная Балка, п. Лесной и с. Новая Краснянка и обратно	до 3000 руб.
за выполнение обязанностей электрика (при отсутствии электрика)	до 2500 руб.
за выполнение обязанностей кладовщика (при отсутствии электрика)	до 7000 руб.
За выполнение обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей работника (методическая работа, курирование классов разной направленности, курирование работы с одаренными детьми и детьми ОВЗ, ответственным за ведение соцсетей, службы медиации, за заполнение навигатора по дополнительному образованию и т.д.)	До 5000 руб.

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классах с наполняемостью 14 человек, расположенных в сельской местности.

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ п.Учебный Ершовского района

Саратовской области» имени Героя
Советского Союза Сергеева П.Е.

Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
МОУ «СОШ п.Учебный Ершовского района Саратовской области»
имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е.
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 РФ «Об образовании», *Положения об оплате труда Ершовского муниципального района*, приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

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

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

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

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

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

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

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора 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, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

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

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

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

$$\text{Днз} = \text{сумма (от } i=1 \text{ до } 8) \text{ Стп} \times \text{Чаз} \times \text{У} \times \text{А} \times \text{К} \times \text{И}$$

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

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

У - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

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

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 обязательен 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	Вид неаудиторной занятости	Коэффициент	Норма времени	Формы отчетности
1	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	1	До 8 часов в неделю	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плане работы
2	Дополнительные занятия с отстающими учащимися	0,5	8 час. в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
3	Дополнительные занятия с сильными учащимися	0,5	До 8 часов в неделю	Журнал учета неаудиторной занятости
4	-Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; -Консультации по подготовке к ЕГЭ 10-11 класс	0,5 0,5	8 час. в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
5	Подготовка к предметным олимпиадам	1,2-1,5	8 час. в неделю на группу учащихся	Журнал учета неаудиторной занятости
6	Кружковая предметная работа	1	До 8 часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы
7	Подготовка к урокам	0,03	2 часа на каждый предмет в неделю	конспект
8	Подготовка дидактического материала	0,03	2 часа на каждый предмет в неделю	Дидактический материал

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

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ п.Учебный Ершовского района

Саратовской области» имени Героя
Советского Союза Сергеева П.Е.

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

I. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок стимулирования

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

10. Работники организации самостоятельно, один раз в отчетный период до 15 августа заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

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

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

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

14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена

стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

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

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

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 100 % от средней стимулирующей части педагогических работников по школе.

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

17. Руководитель, заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты.

18. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является *сентябрь - август следующего календарного года*.

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

19. Педагогическим работникам, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

14. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;

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

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

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

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

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

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных организаций;
региональная программа мониторинговых исследований.

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

17. Структура оценки состоит из 5 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

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

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

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

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

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

22. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года (*либо указывается расчетный период, действующий в организации- год, квартал, но не менее 2 месяцев*) показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

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

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

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических работников общеобразовательного учреждения																		
Критерии	Показатели																	
1. Результативность учебной деятельности и по преподаваемым предметам	Максимальный балл по критерию - 25																	
	<u>1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам углубленного и профильного изучения предмета (от обучающихся 10-11 классов) КИП</u>																	
	0		до 30%			30-59%			60%-79%			80-100%		Подтверждающий документ (стр. _____)		Выставляется МАХ возможный балл		
	0		10			15			20			25						
	<u>2) Результат качества знаний за отчетный период (учебный год) (у педагогов, преподающих несколько предметов, средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам-комплексам делится на количество классов-комплектов у данного педагога) КИП2</u>																	
	Предметы : русский язык математика физика химия иностраный язык					предметы: история литература география биология право обществознание информатика						предметы: музыка изо физкультура технология обж				Подтверждающий документ (стр. _____)		Выставляется МАХ возможный балл
	60-100%		40-59%		25-39%	20-24%	менее 20%	70-100%	60-69%	55-59%	50-54%	21-53%	менее 20%	90-100%	80-89%	70-79%	Менее 60%	
	25		20		15	5	0	25	20	15	10	5	0	15	10	5	0	
	<u>3) доля обучающихся 5-х классов (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс пятого класса КИП3</u>																	
	менее 50%			50-59%			60-69%			70-79%			80-89%			90-100%		Подтверждаю

							щий документ (стр. ___)	ся МАХ возможный балл	
	0	5	10	15	20	25			
	4) Кол-во уч-ся (у данного педагога начальной школы), повысивших оценку по итогам отчетного периода К1П4								
	1	2	3	4	5	6	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляет МАХ возможный балл	
	1	5	10	15	20	25			
	5) Динамика качества знаний текущего отчетного периода К1П5								
	снижение	сохранение	Повышение на 4-5%	Повышение на 6-10%	Повышение более, чем на 10%		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляет МАХ возможный балл	
	0	10	15	20	25				
	В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-2 для основной и старшей школы. В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 3-5 для начальной школы. (3 – учитывается при наличие выпускников)								
	Подтверждающие документы: К1П1 - Справка, заверенная директором ОУ, К1П2 - Справка, заверенная директором ОУ. К1П3- Справка, заверенная директором ОУ., К1П5- Справка, заверенная директором ОУ.								
2	Результативность учебной деятельности по преподаваемым предметам (аттестация обучающихся)	Максимальный балл по критерию - 25							
		1) Доля учащихся удовлетворительно сдавших ЕГЭ у данного педагога К2П1							
		менее 60%	60-70%	71-81%	82-92%	93-100%		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
		0	5	10	15	25			
		2) Доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки К2П2							
	менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	71-80%	81-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный	

								балл
	0	5	10	15	20	25		
	<u>3) Доля учащихся удовлетворительно сдавших ОГЭ у данного педагога К2П3</u>							
	менее 60%	60-70%	71-81%	82-92%	93-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл	
	0	5	10	15	25			
	<u>4)доля обучающихся 2-8,10-х классов, подтвердивших годовые отметки за курс по итогам годовой промежуточной аттестации учащихсяК2П4</u>							
	менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	71-80%	81-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20	25		
	В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-4 для основной и старшей школы. В целом по критерию вычисляется средний балл по показателю4 для начальной школы.(кроме 1-х классов)							
	Подтверждающие документы: К1П1- Справка, заверенная директором ОУ, К1П2- Справка, заверенная директором ОУ. К1П3 - Справка, заверенная директором ОУ, К1П4 - Справка, заверенная директором ОУ.							
3.	Максимальный балл по критерию - 20							
	<u>1) результат участия обучающихся в предметных дистанционных олимпиадах К3П1</u>							
	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий уровень			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	участие -0,2 за каждое участие (не более10) призер-5 победитель-10	участие -0,5 за каждое участие (не более15) призер-10 победитель-13	участие -1 за каждое участие (не более15) призер-13 победитель-15	участие -1,5 за каждое участие (не более20) призер-15 победитель-20				
	<u>2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах(Всероссийская олимпиада школьников)К3П2</u>							
Результаты вности	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень			Подтверждающий документ	Выставляется

внеучебной
деятельнос
ти по
преподавае
мым
предметам

					(стр. ___)	МАХ балл
призер-5 победитель-7	призер-7 победитель-10	участие -1 за каждое участие (не более15) призер-10 победитель-15	участие -1,5 за каждое участие (не более20) призер-15 победитель-20			
<u>3) результат участия обучающихся в конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) КЗПЗ</u>						
школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
призер-3 победитель-5	участие -0,2 за каждое участие (не более10) призер-5 победитель-10	участие -0,5 за каждое участие (не более15) призер-10 победитель-13	участие -1 за каждое участие (не более15) призер-13 победитель-15	участие -1,5 за каждое участие (не более20) призер-15 победитель-20		
<u>4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) КЗП4</u>						
школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
призер-3 победитель-5	участие -0,2 за каждое участие (не более10) призер-5 победитель-10	участие -0,5 за каждое участие (не более13) призер-10 победитель-13	участие -1 за каждое участие (не более15) призер-13 победитель-15	участие -1,5 за каждое участие (не более20) призер-15 победитель-20		
<u>5) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности и разное. КЗП5</u>						
школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл

						й доку мент (стр. ___)	
призер-3 победитель-5	участие -0,2 за каждое участие (не более10) призер-5 победитель-10	участие -0,5 за каждое участие (не более13) призер-10 победитель-13	участие -1 за каждое участие (не более15) призер-13 победитель-15	участие -1,5 за каждое участие (не более20) призер-15 победитель-20			
6) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях КЗП6							
школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий уровень	Под твер жда ющ ий док уме нт (стр · ___)	Выстав ляется МАХ балл	
призер-3 победитель-5	участие -0,2 за каждое участие (не более10) призер-5 победитель-10	участие -0,5 за каждое участие (не более13) призер-10 победитель-13	участие -1 за каждое участие (не более15) призер-13 победитель-15	участие -1,5 за каждое участие (не более20) призер-15 победитель-20			
7) количество учащихся, получивших знак ГТО КЗП7							
Золотой знак (за каждый знак 0,5)	Серебряный (за каждый знак 0,3)	Бронзовый (за каждый знак 0,2)			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляе тся суммарны й балл, но не более 10	
Показатели 1-3 относятся к каждому педагогу; Показатели 4-7 учитывают педагоги, к которым относятся данные показатели. По критерию выставляется средний бал.							
Подтверждающие документы:							

КЗП1- Грамоты или протоколы заседания жюри. Информация НОУ.

КЗП2 – Грамоты.

КЗП3- КЗП7-Сертификаты.Грамоты или протоколы заседания жюри.

4	Максимальный балл по критерию - 20						
	<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, педсоветах (очно, очно-заочно, дистанционно (СОИРО, Министерство, Инфоурок, т.е. на бесплатной основе) К4П1</u>						
	школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональ ый	более высокий	Подтверждаю щий документ (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
	7	10	13	15	20		
	<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К4П2</u>						
	школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональ ый	более высокий	Подтверждаю щий документ (стр. ___)	Выстав ляется сумма баллов
	7	10	13	15	20		
	<u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий по проверке портфолио, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, конференций, конкурсов К4П3</u>						
	школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий	Подтв ержда ющий докум ент (стр. _)	Выс тавл яетс я МА Х балл
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 20 баллов	по 3 руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 20 баллов	по 5 за каждое участие, но не более 20 баллов, руководитель - 20	По 7 за каждое участие, но не более 20 баллов, руководитель - 20	по 8 за каждое участие, но не более 20 баллов, руководитель - 20		
	<u>4) участие в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. К4П4</u>						
	школьный	муниципальный	межмуниципальный	региональный	более высокий	Подтверждаю	Выстав
	Результ						

активнос ть участия педагог а в методич еской и научно- исследо вательс кой работе						щий документ (стр. ___)	ляется МАХ балл
	участие -3 призер-5 победитель-8	участие -8 призер- 10 победитель-15	участие -15 призер-17 победитель20	участие -15 призер-17 победитель20	участие -15 призер-17 победитель20		
	<u>5)Участие в дистанционных профессиональных конкурсах педагоговК4П5</u>						
	1 мероприятие	2 мероприятия	3-4 мероприятия	5-6 мероприятий		Подтверждаю щий документ (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
	5	10	15	20			
	<u>6) посещение семинаров, конференций, круглых столов и т.д. К4П6</u>						
	Муниципальный уровень	Региональный уровень			Всероссий ский уровень	Подтверждаю щий документ (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
		1 мероприятие	2 мероприятия	Более 2-х мероприятий			
	5	7	10	15	20		
	<u>7) участие в работе инновационной площадки (СОИРО) К4П7</u>						
	да		нет			Подтверждаю щий документ (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
	20		0				
	<u>8)Вовлечение учащихся в создание проектов и исследовательских работ на муниципальном и более уровнях К4П8</u>						
	1 проект	2проекта	3-4проекта	5-6проектов	7 и более	Подтверждаю щий документ (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
	3	6	10	15	20		
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-8							
Подтверждающие документы: К4П1-Приказ по ОУ или программы мероприятий. Свидетельства об участии.							

	К4П2- Странички источника публикаций. К4П3-Приказы или протоколы заседаний. К4П4- К4П5-Сертификат . Грамота. К4П6- Приказ или подтверждающая справка. К4П7- Сертификат СОИРО К4П8- Сертификат участия . Грамота. Благодарственные письма за участие в проектах или исследовательских работах. Приказы учреждений проводящих защиту.				
5	Участие педагога в работе ЛОЛ на базе школы	Директор	Воспитатель	Замена воспитателя	Выставляется МАХ балл
		10	5	0,2 балла за каждую замену (но не более 5)	
Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-5 суммируются					

Показатели эффективности деятельности воспитателя _____

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты или документальное основание	Показатели выполнения, уровень	Периодичность	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Результативность реализации ООП (максимальный балл не ограничен)							
1.	Создание условий для освоения ООП ДО воспитанниками.	Реализация ООП и ведение документации по образовательной деятельности.	отсутствие замечаний	1 раз в полугодие	2 балла		
			наличие единичных замечаний		1 балл		
			не выполнение		0 баллов		
		Взаимодействие с воспитателями, узкими специалистами	отсутствие замечаний	1 раз в полугодие	2 балла		
единичные замечания	1 балл						
2.	Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.	Проведение мониторинга освоения воспитанниками ООП, наличие разработанных ИОМ, (АОП), их реализация	отсутствие замечаний	1 раз в полугодие	2 балла		
			наличие единичных замечаний		1 балл		
			не выполнение		0 баллов		
3.	Инновационная деятельность	Результаты участия в инновационной деятельности	на муниципальном уровне	1 раз в полугодие	1 балл		
			на межмуниципальном, региональном уровне		2 балла		

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты или документальное основание	Показатели выполнения, уровень	Периодичность	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
4.	Обобщение, распространение педагогического опыта	Наличие сертификата, благодарности, публикация и размещение в сети Интернет, в средствах массовой информации или т.п.	на уровне учреждения	1 раз в полугодие	Баллы суммируются		
			на муниципальном уровне		1 балл		
			на межмуниципальном, региональном уровне		2 балла		
			на всероссийском, международном уровнях		3 балла		
					2 балла – в сети Интернет 4 балла – в СМИ		
5.	Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	Наличие сертификата, диплома, грамоты или т.п.	на уровне учреждения	1 раз в полугодие	Баллы суммируются		
			на муниципальном уровне		1 балл - участие, 2 балла - призовое место		
			на межмуниципальном, региональном уровне		2 балла - участие, 3 балла - призовое место		
			на всероссийском, международном уровнях		3 балла – участие, 4 балла – призовое место		
			онлайн -конкурсы любого уровня		4 балла - участие, 5 баллов – призовое место		
					1 балл - участие, 2 балла - призовое место		
6.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, олимпиадах, спортивных мероприятиях, проектной, поисково-исследовательской деятельности, в социально-значимых для нашего города мероприятиях и др.	Наличие сертификата, благодарности, диплома, грамоты или т.п.	на уровне учреждения	1 раз в	Баллы суммируются		
			на муниципальном уровне		1 балл - участие, 2 балла – призовое место		
					2 балла – участие, 3 балла – призовое место		

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты или документальное основание	Показатели выполнения, уровень	Периодичность	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
			на межмуниципальном, региональном уровне	полугодие	3 балла - участие, 4 балла – призовое место		
			на всероссийском, международном уровнях		4 балла - участие, 5 баллов – призовое место		
			онлайн - конкурсы любого уровня		1 балл - участие, 2 балла - призовое место		
7.	Реализация системы краткосрочных образовательных практик (проектная деятельность)	Разработка и участие педагога в реализации проектов (творческих, исследовательских, социальных) в рамках комплексно-тематического планирования образовательного процесса	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодически		1 балл		
			не выполнение		0 баллов		
8.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Организация и проведение мероприятий совместно с родителями воспитанников (акции, проекты, праздники, развлечения, экскурсии, совместные походы и др.)	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
		Своевременное пополнение и обновление информации страницы группы на официальном сайте ДОУ	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
		Осуществление контроля и принятие мер для своевременного внесения родительской платы	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
Количество баллов по критерию:							
Создание элементов образовательной инфраструктуры (в том числе развивающей среды группы, детского сада) (максимальный балл по критерию не ограничен)							
9.	Оснащённость предметно-развивающей среды группы с учётом ФГОС	Обновление и пополнение предметно-развивающей среды	постоянное обновление среды	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодическое обновление среды		1 балл		

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты или документальное основание	Показатели выполнения, уровень	Периодичность	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
10.	Оснащённость предметно-развивающей среды участка с учётом ФГОС	Обновление и пополнение предметно-развивающей среды	постоянное обновление среды	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодическое обновление среды		1 балл		
11.	Работа с родителями	Участие родителей в оснащении предметно-развивающей среды группы и участка (обновление и пополнение предметно-развивающей среды)	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
		Привлечение родителей к участию в совместных детско-родительских конкурсах.	участие	1 раз в полугодие	1 балл		
			победитель, призер		2 балла		
12.	Использование в образовательном процессе ИКТ (планирование, презентации, проведение занятий, развлечений и т.д.)	Планирование, презентации, элементы ИКТ	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодически		1 балл		
13.	Контроль качества предоставляемой муниципальной услуги	Отсутствие замечаний к деятельности воспитателя	отсутствие замечаний	1 раз в полугодие	2 балла		
			наличие замечаний		0 баллов		
Количество баллов по критерию:							
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей, обеспечение безопасности воспитанников (максимальный балл по критерию: 12)							
14.	Выполнение требований СанПиН	Результаты проверок	отсутствие замечаний	1 раз в полугодие	2 балла		
			наличие замечаний		0 баллов		
15.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей	Отсутствие травматизма, безопасные условия пребывания детей, протоколы.	отсутствие замечаний	1 раз в полугодие	2 балла		
			наличие замечаний		0 баллов		
16.	Обеспечение фактической посещаемости	Посещаемость по табелю	81%-100%	1 раз в полугодие	2 балла		
			61%-80%		1 балл		
			41%-60%		0 баллов		
17.	Систематическое использование здоровьесберегающих технологий	Реализация системы здоровьесберегающих мероприятий	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
18.	Результативность работы по сохранению и укреплению	Данные мониторинга заболеваемости – показатель	в пределах возрастной нормы	1 раз в	2 балла		

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты или документальное основание	Показатели выполнения, уровень	Периодичность	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
	здоровья воспитанников при организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ	заболеваемости ОРЗ, ОРВИ	выше возрастной нормы	полугодие	0 баллов		
19.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности	Проведение мероприятий спортивно-оздоровительной направленности	систематическое качественное проведение оздоровительных мероприятий	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодически		1 балл		
			не проводятся		0 баллов		
Количество баллов по критерию:							
Личный вклад в повышение качества предоставления муниципальной услуги (максимальный балл по критерию не ограничен)							
20.	Повышение педагогической квалификации	Участие в семинарах, вебинарах, наличие сертификатов и т.п.	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодически		1 балл		
			отсутствие		0 баллов		
21.	Исполнительская дисциплина	Нарушение сроков подготовки и представления материалов, отчетов	да	1 раз в полугодие	0 баллов		
			нет		2 балла		
22.	Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
23.	Вклад в решение кадровой проблемы ДО.	Работа без больничных листов	да	1 раз в полугодие	2 балла		
			нет		0 баллов		
		Наличие подработок (по таблице учёта рабочего времени)	да		2 балла		
			нет		0 баллов		
24.	Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ (утренники, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники (сверх должностных обязанностей)	Составление сценариев; проведение мероприятия вне своей группы; исполнение ролей	да	1 раз в полугодие	1 балл за каждое мероприятие		
			нет		0 баллов		
25.	Дополнительные общественные нагрузки	Участие в работе творческой группы, метод.совете	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла		
			эпизодически		1 балл		

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты или документальное основание	Показатели выполнения, уровень	Периодичность	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	
		Наставничество	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла			
			эпизодически		1 балл			
		Участие в работе коллегиальных органов управления ДОУ (работа в комиссиях, исполнение обязанностей секретаря и т.п.)	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла			
			эпизодически		1 балл			
		Участие в проведении маркетинга неорганизованных детей	да	1 раз в полугодие	2 балла			
			нет		0 баллов			
		Участие в работе консультационного центра	постоянно	1 раз в полугодие	2 балла			
			эпизодически		1 балл			
		Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, тьюторство	на уровне ДОУ	1 раз в полугодие	1 балл			
			на муниципальном, региональном уровнях		2 балла			
26	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, ремонт)	Личный вклад в благоустройство территории и помещений ДОУ	да	1 раз в полугодие	2 балла			
			нет		0 баллов			
		Участие в проведении профсоюзных мероприятий	постоянно		2 балла			
			эпизодически		1 балл			
		не участвует		0 баллов				
Количество баллов по критерию:								
Показатели эффективности работы с детьми из социально-неблагополучных семей, семей «группы риска» (максимальный балл по критерию: 3)								
27	Индивидуальное сопровождение ребенка	Патронаж, беседы с родителями, участие в реализации плана комплексной индивидуальной профилактической работы с семьей	1 ребенок	1 раз в полугодие	1 балл			
			2 детей		2 балла			
			3 и более детей		3 балла			
Примечание: дополнительный 1 балл начисляется за членство в профсоюзной организации ДОУ								
Итоговое количество баллов:								

Члены оценочной комиссии: _____

Ознакомлена: _____

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности руководителя и заместителей руководителя общеобразовательной организации**

№	Критерии	Показатели	Подтверждающие документы**	Оценка показателей в баллах	Баллы	
					самооценка	оценка комиссии
1 РАЗДЕЛ. Эффективность управленческой деятельности.						
1	Соответствие деятельности общеобразовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие не исполненных в срок предписаний надзорных органов	информационная справка руководителя	отсутствие «3 балла» наличие «0 баллов»		
		отсутствие жалоб и обращений родителей (законных представителей)	информационная справка руководителя	отсутствие «5 баллов» наличие «0 баллов»		
		отсутствие жалоб и обращений работников общеобразовательной организации	информационная справка руководителя	отсутствие «5 баллов» наличие - «0 баллов»		
2	Нарушение исполнительской, трудовой, финансовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий в отчётный период	информационная справка руководителя	отсутствие - «3 балла» наличие «0 баллов»		
3	Информационная открытость общеобразовательной организации	своевременная актуализация размещённой информации на сайте общеобразовательной организации	информационная справка руководителя	соответствие «3 балла» несоответствие - «0 баллов»		

4	Создание в общеобразовательной организации безопасных условий для участников образовательных отношений	отсутствие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися и работниками во время учебно-воспитательного процесса	информационная справка руководителя	отсутствие «3 балла» наличие «0 баллов»		
5	Профессиональная активность руководителя общеобразовательной организации*	участие в методических объединениях, совещаниях и семинарах руководителей; участие в конкурсах для руководителей	информационная справка руководителя	за каждый вид (очная форма) – «1 балл» за каждый вид (заочная форма) – «0,5 баллов» призовое место – 3 балла		
		прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки по вопросу управленческой деятельности в отчётный период	информационная справка руководителя	за каждый вид – «1 балл»		
6	Эффективное использование средств, предусмотренных для оплаты труда работников образовательной организации	Освоение средств, предусмотренных для оплаты труда работников образовательной организации	информационная справка руководителя	100% освоения средств - «10 баллов» менее 100% - «0 баллов»		
7	Развитие социального партнерства образовательной организации	участие в совместных мероприятиях, проводимых органами управления образования и профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации	информация предоставляется руководителем, председателем первичной профсоюзной организации	Очная форма: победитель на региональном уровне – «5 баллов» за каждое мероприятие; победитель на муниципальном уровне - «2 балла» за каждое мероприятие; участие - «1 балл» за каждое мероприятие.		

				<u>Дистанционная форма:</u> победитель на региональном уровне – «3 балла» за каждое мероприятие; победитель на муниципальном уровне - «1 балл» за каждое мероприятие; участие - «0,5 баллов» за каждое мероприятие.		
2 РАЗДЕЛ. Обеспечение современных условий организации образовательного и воспитательного процесса.						
1	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию	наличие педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию	информационная справка руководителя	30-50% - «1 балл» 51-70% - «3 балла» 71-100 % – «5 баллов»		
2	Привлечение в общеобразовательную организацию молодых педагогов в возрасте до 35 лет	Количество привлечённых педагогов в отчётный период	информационная справка руководителя	за каждого молодого педагога — 5 баллов		
		Развитие школы наставничества	информационная справка руководителя	за каждого педагога-наставника — 5 баллов		
3	Обеспечение обучающихся горячим питанием, как мерой социальной поддержки отдельных категорий граждан	охват 100% обучающихся льготных категорий горячим питанием	информационная справка руководителя	100% - «10 баллов» менее 100% - «0 баллов»		
4	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	динамика количества обучающихся, состоящих на учете в ГДН ОМВД России по Ершовскому району	информационная справка руководителя	снижение - «20 баллов», сохранение – «10 баллов», увеличение - «0 баллов»		
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с	наличие призовых мест в спортивных соревнованиях	информационная справка руководителя	за каждое призовое место на федеральном уровне – «10 баллов»,		

	обучающимися *			за каждое призовое место на региональном уровне – «5 баллов», за каждое призовое место на муниципальном уровне – «0,2 балла»		
6	Охват обучающихся программами дополнительного образования на базе общеобразовательных организаций	Количество обучающихся, охваченных программами дополнительного образования на базе общеобразовательных организаций	информационная справка руководителя, приказы	охват 76% и более - «10 баллов» охват менее 76% - «0 баллов» наличие платных образовательных программ (количество обучающихся в группе: город — не менее 15 человек, село — не менее 5 человек), за каждую программу - «5 баллов»		
7	Реализация и развитие социокультурных проектов	наличие РДШ, ЮДП, ЮНАРМИИ, ШСК, ШТ, хора, музея, социальных проектов, научного общества учащихся, выставки др.	информационная справка руководителя	РДШ - «3 балла» ЮДП - «2 балла» ЮНАРМИЯ - «2 балла» хор - «10 баллов» ШСК - «1 балл» ШТ - «5 баллов» музей - «1 балл» иное (за каждый вид)- «1 балл»		
8	Организация каникулярного отдыха обучающихся в летний период	работа летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, досуговой площадки (без организации питания) в общеобразовательной организации и филиалах	информационная справка руководителя, копии распорядительных документов, список детей	за каждый лагерь - «5 баллов» за каждую досуговую площадку - «2 балла»		
		организация трудоустройства	информационная справка	за каждого трудоустроенного		

		подростков от 14 до 18 лет, при условии занятости не ниже нормативного времени	руководителя, копии распорядительных документов, список детей	несовершеннолетнего на рабочее место - «2 балла»		
		Охват организованной занятостью обучающихся, проживающих в семьях, находящихся в СОП и состоящих на учёте в ГДН ОМВД	информационная справка руководителя, копии распорядительных документов, список детей	За каждого обучающегося из семьи СОП - «3 балла» за каждого обучающегося, состоящего на учёте в ГДН ОМВД - «5 баллов»		
9	Распространение опыта работы школы, педагогов*	Наличие практических семинаров, подготовленных образовательной организацией	информационная справка руководителя	региональный уровень – «1 балл» за каждый семинар, муниципальный уровень – «0,5 баллов» за каждый семинар		
		Количество педагогов, транслирующих опыт работы	информационная справка руководителя	региональный уровень – «0,5 баллов» за каждый семинар, муниципальный уровень – «0,2 балла» за каждый семинар		
10	Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», подготовка граждан к воинской службе	наличие учащихся, получивших золотой, серебряный и бронзовый значки ГТО, в отчётном периоде	информационная справка руководителя	15% и более от общего количества обучающихся - «10 баллов» менее 15% - «0 баллов»		
		наличие учащихся, получивших знак «Отличник учебных сборов»	информационная справка руководителя	«5 баллов» - знак «Отличник учебных сборов»		
11	Создание предметно-пространственной среды (или условий) для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в отчётный	информационная справка руководителя	за каждый элемент, созданный в отчётный период- «1 балл»		

		период				
12	Выполнение показателей 2 раздела (пункты 5, 6, 7, 8, 10)	Выполнение мероприятий в филиалах общеобразовательных организаций	информационная справка руководителя	выполнение - «10 баллов»		
3 РАЗДЕЛ. Достижение высокого качества и доступности общего образования.						
1.	Реализация углубленного и профильного обучения	наличие профильных классов, классов углубленного изучения предметов (за исключением классов универсального профиля, индивидуальных учебных планов)	информация руководителя, копии распорядительных документов, список обучающихся	за каждый вид - «5 баллов» отсутствие - «0 баллов»		
2.	Результаты государственной итоговой аттестации	наличие выпускников с аттестатом особого образца	информационная справка руководителя, копии распорядительных документов	наличие - «3 балла» отсутствие «0 баллов»		
		наличие выпускников, получивших от 70 до 100 баллов	информационная справка руководителя, копии протоколов ГАУ СО «РЦОКО»	40% обучающихся - «5 баллов» менее - «0 баллов»		
3.	Динамика качества знаний по учебным предметам, обязательным для прохождения ГИА	итоги учебного года в сравнении с аналогичным периодом прошлого учебного года (9 и 11 классы)	информационная справка руководителя, итоги двух учебных лет	положительная динамика- «5 баллов»		
4	Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми*	наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах,	информационная справка руководителя	за каждое призовое место на федеральном уровне – «10 баллов»,		

	конференциях, выставках и т.д.		за каждое призовое место на региональном уровне – «5 баллов», за каждое призовое место на муниципальном уровне – «0,2 балла»		
--	-----------------------------------	--	---	--	--

* - учитываются мероприятия, проводимые по линии Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

** - по усмотрению руководителя образовательной организации предоставляется дополнительная информация.

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности руководителя дошкольной образовательной организации

№	Критерии	Показатели	Подтверждающие документы**	Оценка показателей в баллах	Баллы	
					самооценка	оценка комиссии
1 РАЗДЕЛ. Эффективность управленческой деятельности.						
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие не исполненных в срок предписаний надзорных органов	информационная справка руководителя	отсутствие «3 балла» наличие «0 баллов»		
		отсутствие жалоб и обращений родителей (законных представителей)	информационная справка руководителя	отсутствие «5 баллов» наличие «0 баллов»		

2.	Нарушение исполнительской, трудовой, финансовой дисциплины	отсутствие жалоб и обращений работников образовательной организации	информационная справка руководителя	отсутствие «5 баллов» наличие «0 баллов»		
		отсутствие дисциплинарных взысканий в отчётный период	информационная справка руководителя	отсутствие «3 балла» наличие «0 баллов»		
3.	Информационная открытость образовательной организации	своевременная актуализация размещённой информации на сайте образовательной организации	информационная справка руководителя	соответствие - до «3 баллов»		
4.	Создание в образовательной организации безопасных условий для участников образовательных отношений	отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время воспитательно-образовательного процесса	информационная справка руководителя	отсутствие - «3 балла» наличие - «0 баллов»		
5.	Проведение методических мероприятий, подготовленных ДОО за отчетный период, предоставление базы для проведения мероприятий *	количество проведенных мероприятий	информационная справка руководителя	за каждое мероприятие (очная форма) - «3 балла» за каждое мероприятие (заочная форма, дистанционная) - «1 балл»		

6.	Профессиональная активность руководителя дошкольной образовательной организации*	участие в методических объединениях, совещаниях и семинарах руководителей; участие в конкурсах для руководителей	информационная справка руководителя	за каждый вид (очная форма) – «1 балл» за каждый вид (заочная форма) – «0,5 баллов» призовое место – 3 балла		
		Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки по вопросу управленческой деятельности в отчётный период	информационная справка руководителя	за каждый вид – «1 балл»		
		Участие руководителя в работе экспертных комиссий, жюри профессиональных конкурсов, тьюторство	информационная справка руководителя	за каждый вид – «2 балла»		
7.	Эффективное использование средств, предусмотренных для оплаты труда работников образовательной организации	Освоение средств, предусмотренных для оплаты труда работников образовательной организации	информационная справка руководителя	100% освоения средств - «10 баллов» менее 100% - «0 баллов»		
8	Развитие социального партнерства образовательной организации	участие в совместных мероприятиях, проводимых органами управления образования и профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации	информация предоставляется руководителем, председателем первичной профсоюзной организации	<u>Очная форма:</u> победитель на региональном уровне – «5 баллов» за каждое мероприятие; победитель на муниципальном уровне - «2 балла» за каждое		

				<p>мероприятие; участие - «1 балл» за каждое мероприятие. <u>Дистанционная</u> <u>форма:</u> победитель на региональном уровне – «3 балла» за каждое мероприятие; победитель на муниципальном уровне - «1 балл» за каждое мероприятие; участие - «0,5 баллов» за каждое мероприятие.</p>		
2 РАЗДЕЛ. Обеспечение современных условий организации образовательного и воспитательного процесса.						
1.	Уровень оборудования макро- и микро среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО к условиям реализации ООП	наличие игрового оборудования, методического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ДО	информационная справка руководителя	минимальный - «0 баллов», необходимый - «5 балла» максимальный - «10 балла»		
2.	Укомплектованность педагогическими кадрами, наличие в дошкольной образовательной организации специалистов	наличие педагога-психолога, учителя-логопеда и других узких специалистов	информационная справка руководителя	за каждого специалиста «1» балл		

3	Привлечение в дошкольную образовательную организацию молодых педагогов в возрасте до 35 лет	Количество привлечённых педагогов в отчётный период	информационная справка руководителя	За каждого молодого педагога — 5 баллов		
		Развитие школы наставничества	информационная справка руководителя	За каждого педагога-наставника — 5 баллов		
4	Квалификация педагогических и административно-хозяйственных работников	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию	информационная справка руководителя	30-50% - «1 балл» 51-70% - «3 балла» 71-100 % – «5 баллов»		
		Наличие педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за отчётный период курсы повышения квалификации, профессиональную переподготовку по вопросу профессиональной деятельности	информационная справка руководителя	за каждого работника - «1 балл»		
5	Дополнительное образования воспитанников	наличие лицензии на реализацию дополнительных образовательных программ	Копия лицензии	наличие - «10 баллов»		
		доля воспитанников в возрасте от 5 до 7 лет, охваченных программами дополнительного образования	информационная справка руководителя	охват до 50% - «0 баллов» охват от 51% до 75% - «5 баллов» охват более 76% - «10 баллов»		
6	Сотрудничество дошкольной	наличие совместных мероприятий с учреждениями	информационная справка	за каждое мероприятие –		

	образовательной организации с учреждениями образования, дополнительного образования, учреждениями культуры, учреждениями спортивной направленности	дополнительного образования, учреждениями культуры, учреждениями спортивной направленности	руководителя	«0,2 балла»		
7	Организация профилактической работы с семьями «группы риска»	наличие системы профилактической работы с семьями «группы риска»	информационная справка руководителя	наличие «5» баллов отсутствие «0» баллов		
8	Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	доля воспитанников в возрасте от 6 лет, принявших участие и получивших значок в отчётный период	информационная справка руководителя	15% и более от общего количества детей в возрасте от 6 лет - «10 баллов» менее 15% - «0 баллов»		
3 РАЗДЕЛ. Достижение высокого качества и доступности дошкольного образования.						
1.	Введение вариативных форм предоставления услуги дошкольного образования	наличие групп кратковременного пребывания, консультативного пункта, семейных групп и т.д.	информационная справка руководителя	за каждый вид «3 балла»		
2.	Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольной образовательной организации	наличие внутреннего мониторинга качества образования, реализация индивидуальных образовательных маршрутов	информационная справка руководителя	наличие «5» баллов отсутствие «0» баллов		
3.	Результативность участия ДООУ в	наличие призовых мест в конкурсах для дошкольных	информационная справка	победитель – «5 баллов»,		

	конкурсных мероприятий	образовательных организации	руководителя	призёр – «3 балла», участник - «1 балл»		
4	Активность участия дошкольной образовательной организации в общественно-значимых мероприятиях	Участие ДОО в различных акциях социальной, патриотической и экологической направленности	информационная справка руководителя, ссылка на распорядительный документ	за каждое мероприятие – «0,2 балла»		
5	Результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях*	наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах и т.д.	информационная справка руководителя, ссылка на распорядительный документ	за каждое призовое место (очно-заочно) – «0,5 баллов», за каждое призовое место (он-лайн) – «0,2 баллов»		
6	Результативность участия педагогов в конкурсных мероприятиях*	наличие призовых мест в конкурсах	информационная справка руководителя	за каждое призовое место (очно-заочно) – «0,5 баллов», за каждое призовое место (он-лайн) – «0,2 балл»		
7	Предоставление педагогами педагогического опыта*	наличие педагогов, представивших педагогический опыт	информационная справка руководителя	за каждого педагога (очно) - «1 балл», за каждого педагога (заочно) - «0,5 баллов»		
8	Организация инновационной деятельности на базе дошкольной образовательной организации	наличие инновационных площадок, центров	информационная справка руководителя	наличие (региональный уровень) - «5 баллов» наличие (муниципальный уровень) - «3		

				балла»		
11	Создание предметно-пространственной среды (или условий) для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Расширение условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в отчётный период	информационная справка руководителя	за каждый элемент, созданный в отчётный период- «1 балл»		
		создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие групп комбинированной и (или) компенсирующей направленностей	информационная справка руководителя	за каждую группу - «10 баллов» отсутствие - «0 баллов»		

* - учитываются мероприятия, проводимые по линии Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

** - по усмотрению руководителя образовательной организации предоставляется дополнительная информация.

Критерии и показатели качества и результативности труда педагогов – психологов

№ /п	Критерии	Показатели							
1.	Уровень психодиагностического сопровождения образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 20							
		1) Выполнение диагностического минимума (1,5,9 классы – с приложением аналитических справок по результатам диагностики)							
		Отсутствует аналитических справок	До 20%	До 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтв. Документ Стр.	выставляется максимально возможный балл
		0	2	4	8	15	20		
		2) Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами (с приложением справки о целях диагностики, используемых методиках и количественном охвате педагогов)							
Не используется	До 20%	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтв. Документ Стр	выставляется максимально возможный балл		
0	2	4	8	12	20				

3) Доля учащихся, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами (выписка из журнала консультаций)								
Отсутствует	до 5%	6- 10 %	11-20 %	более 20 %	Подтв.ДокументСтр	выставляется максимально возможный балл		
0	2	6	15	15				
4) Проведение мониторинговых исследований (с приложением отчета по мониторинговым исследованиям)								
Не проводятся	Информационный мониторинг (технический сбор данных по заказу управленческих структур в течение 3 лет)		Базовый мониторинг (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики в течение 3 лет)		Проблемный мониторинг (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий в течение 3 лет)		Подтв. Документ Стр	выставляет ся максимально возможный балл
	Не более 1 направления	2 и более направления	Не более 1 направления	2 и более направления	Не более 1 направления	2 и более направления		
0	3	6	8	10	15	20		
5) Доля обучающихся детей с особыми образовательными потребностями, охваченных психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного или инклюзивного обучения (справка о количестве детей с ООП и аналитический отчет по работе с ними)								
0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтв.Документ Стр.	Выставляется максимально возможный балл		
0	2	6	15	20				
6) Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами (справка о целях психодиагностики, используемых методиках и количественных данных)								
0	До 10 %	10-19 %	20-30%	Более 30%	Подтв.ДокументСтр.	Выставляется максимально возможный балл		
0	2	6	15	20				
7) Доля участников экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения, охваченных психодиагностическими процедурами (приказ об экспериментальной деятельности руководителя ОУ, план работы психолога по данному направлению, справки по итогам работы)								
0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтв.Документ Стр.	Выставляется максимально возможный балл		
0	2	6	15	20				

Итого в целом по критерию № 1, выставляется по показателям 1 - 7 средний балл:

Подтверждающие документы педагога-психолога: статистические справки, отчёты по мониторинговым исследованиям; выписки из приказов, справки, свидетельства об участии конкретного педагога-психолога в опытно-экспериментальной деятельности (выписки из приказов, справки и т.д.). Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

2.	Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 15								
		1) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.) (от учащихся начальных классов)								
		Не проводятся	До 5 %	До 10 %	До 15 %	До 20 %	Подтв.Документ	Стр.	Выставляется максимально возможный балл	
		0	2	6	12	15				
		2) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.), (от учащихся 5-8 классов)								
		Не проводятся	До 5 %	До 10 %	До 15 %	До 20 %	Подтв.Документ	Стр.	Выставляется максимально возможный балл	
		0	2	6	12	15				
		3) Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (от учащихся 8-11 классов)								
		Не проводятся	До 5 %	До 10 %	До 15 %	До 20 %	Подтв.Документ	Стр.	Выставляется максимально возможный балл	
		0	2	6	12	15				
		4) Доля учащихся, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими процедурами (по журналу индивидуальной коррекционно-развивающей работы)								
		Отсутствует данный вид работ	до 5%	6- 10 %	11-20 %	более 20 %	Подтв.Документ	Стр.	Выставляется максимально возможный балл	
		0	2	6	12	15				
		5) Повышение психологической компетентности педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.– аналитический отчет о работе с педколлективом)								
		Выступление на педсоветах и МО по результатам психологических исследований		Обучающий семинар		Постоянно действующий семинар (психологический клуб, психологическая гостиная и т.д.)		Проведение тренинговых занятий и мастер-классов для педагогов		Подтв. Документ
1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х			
1	2	1	3	1	3	1	3			

Итого в целом по критерию № 2, выставляется по показателям 1-5 средний балл:

Подтверждающие документы педагога-психолога: статистические справки, перечень рабочих программ педагога-психолога, распорядительные документы школы, свидетельствующие об участии конкретного педагога-психолога в коррекционно-развивающей работе, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

3. Максимальный балл по критерию - 15								
Уровень психопрофилактического и здоровьесберегающего сопровождения образовательного процесса.	1) Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими программами (тренинги, занятия, волонтерство и т.п.)							
	Не используется	менее 20 %	20% - 40 %	41% - 50 %	более 50 %	Подтв.Документ Стр	Выставляется максимально возможный балл	
	0	4	8	12	15			
	2) Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями (с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате педагогов)							
	Отсутствует	менее 20 %	20 - 40 %	41% - 50 %	более 50 %	Подтв.Документ Стр	Выставляется максимально возможный балл	
	0	4	8	12	15			
	3) Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными консультациями (с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате родителей)							
	Отсутствует	менее 5 %	6% - 9 %	10% - 19 %	более 20 %	Подтв.Документ Стр	Выставляется максимально возможный балл	
	0	4	8	12	15			
	4) Доля учащихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа, с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате учащихся)							
	Отсутствует	2 - 3 %	4 - 5 %	6 - 10 %	более 10 %	Подтв.Документ Стр	Выставляется максимально возможный балл	
	0	5	7	12	15			
	5) Психолого-медико-педагогический консилиум (приказ о проведении, решение ПМПК)							
	Проблема ребенка		Проблема группы детей		Проблема класса		Подтв.Документ Стр	Выставляется максимально возможный балл
	1-3 ПМПК	более 3 ПМПК	1-3 ПМПК	более 3 ПМПК	1-3 ПМПК	более 3 ПМПК		
3	5	3	5	3	6			
Итого в целом по критерию № 3, выставляется по показателям 1 -5 средний балл:								
Подтверждающие документы педагога-психолога статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.								
4.	Результативность	Максимальный балл по критерию - 15						

деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации обучающихся	1) Количество родительских собраний, разработанных и проведенных педагогом-психологом (справка с указанием тематики собраний и возрастной параллели; приложение разработки 1 родительского собрания)						
	1 -4	5-10	11-15	16-20	более 20	Подтв.ДокументСтр	Выставляется максимально возможный балл
	2	4	8	12	15		
	2) Доля учащихся, вовлеченных во внеучебную активность, психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.)						
	Отсутствуют	До 3%	До 5%	Более 5 %	Подтв.ДокументСтр	Выставляется максимально возможный балл	
	0	8	12	15			
	3) Доля обучающихся, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога						
	Отсутствуют	До 3%	До 5%	Более 5 %	Подтв.ДокументСтр	Выставляется максимально возможный балл	
	0	8	12	15			
	4) Доля учащихся, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера.						
	Отсутствуют	До 5 %	До 10 %	До 20 %	Свыше 20 %	Подтв.ДокументСтр	Выставляется максимально возможный балл
	0	4	8	12	15		

Итого в целом по критерию № 4, выставляется по показателям 1 -5 средний балл:

Подтверждающие документы педагога-психолога: статистические справки, перечень и краткое описание используемых программ педагога-психолога, распорядительные документы школы, свидетельствующие об участии конкретного педагога-психолога в работе по социально-психологической адаптации обучающихся, данные мониторинга по их использованию. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения

5.	Результативность неаудиторной деятельности педагога-психолога	Максимальный балл по критерию - 15						
		1) Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам						
		0	школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	Подтв.ДокументСтр	Выставляется максимально возможный балл
		0	10	12	14	15		

2) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)											
0	школьный		муниципальный		региональный		более высокий уровень	Подтв.ДокументСтр	Выставляется максимально возможный балл		
0	лауреаты - 2 баллов 1 призовое место - 4 2 и более - 6		лауреаты - 4 баллов 1 призовое место - 6 2 и более - 8		лауреаты - 6 баллов 1 призовое место - 8 2 и более - 10		лауреаты - 8 баллов 1 призовое место - 10 2 и более - 15				
3) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательно-воспитательном процессе											
Не используются	Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, работе образовательного портала СарВики		Использование в профессиональной деятельности электронных методических комплектов		Использование самостоятельно разработанных материалов по пропаганде психологических знаний на электронных носителях		Наличие у психолога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	Подтв.ДокументСтр	Выставляется средний балл		
0	3		3		4		4				
Итого в целом по критерию № 5, выставляется по показателям 1 – 3 средний балл:											
Подтверждающие документы педагога-психолога: копия индивидуального плана педагога-психолога с указанием неаудиторной занятости, копии распорядительных документов по результатам участия в предметных олимпиадах или копии грамот, дипломов. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения											
6.	Результативность участия педагога-психолога в методической и научно-	Максимальный балл по критерию - 20									
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах									
		Отсутствует	Школьный		Муниципальный		Региональный		Более высокий	Подтв.ДокументСтр	Баллы суммируются
			1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х			
0	1	3	2	3	3	4	4				

исследовательской работе.	2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей									
	Отсутствует	Школьный		Муниципальный		Региональный		Более высокий	Подтв. ДокументСтр	Баллы суммируются
		1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х			
	0	1	3	2	3	3	4	4		
	3) Участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями									
	Отсутствует	школьный		муниципальный	региональный	более высокий		Подтв. ДокументСтр	Выставляется максимальный балл	
	0	Участник - 2, руководитель - 4		Участник -6, руководитель - 8	Участник -10, руководитель - 12	Участник - 13, руководитель - 20				
	4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Психолог года" и др.									
	0	школьный	муниципальный	региональный	более	Подтв. ДокументСтр	Выставляется максимальный балл			
	0	3	7	11	15					
5) Посещение педагогом-психологом семинаров, мастер-классов, тренингов и.т.д (копии подтверждающих документов)										
Отсутствует		1-2	3-4	4-5	Более 5		Подтв. ДокументСтр	Выставляется максимальный балл		
0		4	10	15	20					
Итого в целом по критерию № 6, выставляется по показателям 1 - 5 средний балл:										
Подтверждающие документы педагога-психолога: копии распорядительных документов по результатам участия педагога-психолога в мероприятиях или копии сертификатов участия, грамот, дипломов; копии собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, статей, рецензии на учебные пособия; копии приказов на участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями; копии сертификатов участия в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах или дипломы, грамоты победителя. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.										
Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-6 суммируются										

Приложение N 4
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ п.Учебный
Ершовского района
Саратовской области» имени
Героя Советского Союза Сергеева П.Е.

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

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

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

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

4. По должностям младшего обслуживающего персонала: стимулирование устанавливается фиксированной суммой на очередной расчетный период. *(Пункт вводится в том случае, если техническому персоналу стимулирование выплачивается фиксированной суммой в размере доплаты до МРОТ.)*

Портфолио
заведующего хозяйственной частью _____
 ФИО
 для осуществления стимулирующей выплаты

Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала оценивания	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учебного заведения и на территории образовательной организации	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы, регулярного вывоза ТБО, температурного режима учебного заведения в соответствии с СанПин	0-10		
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов, электрооборудования, устранение возникающих неполадок	0-5		
3. Осуществление контроля за работой всего технического персонала	Составление графиков работы технического персонала. Составление графиков и маршрутов движения, паспортов дорожной безопасности	0-10		

4. Ведение учета потребляемых энергоносителей	Контроль за потреблением электроэнергии, воды, горюче-смазочных материалов, водоотведением, поступлением теплоносителя. Своевременная подача данных по расходу энергоносителей в управление образования (электроэнергия, вода)	0-10		
5. Организация проведения ремонтных работ в учебном заведении	Организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ.	0-10		
ИТОГО				

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**Портфолио
рабочего комплексного обслуживания**

ФИО

для осуществления стимулирующей выплаты

Направление деятельности	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	0-6		
2. Работа с моющими и хлорсодержащими средствами	0-6		
3. Уход за растениями в рекреациях	0-6		
4. Участие в благоустройстве территории школы	0-6		
5. Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	0-6		

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**Портфолио
педагога-библиотекаря**

ФИО _____

для осуществления стимулирующей выплаты

Критерии	Шкала оценивания макс. балл	Само- оценка	Оценка комиссии
1.Высокая читательская активность по итогам полугодия: повышение уровня; на том же уровне;	106 56		
2.Участие в профильных мероприятиях различного уровня	56		
3.Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда	106		
4.Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность Ведение библиотечной страницы на школьном сайте	106		
5.Качество и своевременность оформления документации	56		
6.Своевременное и результативное оформление подписки на периодические издания, контроль за их доставкой	106		
7.Качественное оформление книжных выставок, тематических папок (использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ)	106		
8.Повышение профессионального мастерства (курсы, обучающие семинары)	56		
9.Участие в мероприятиях школы	56		
10.Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда, рейды по проверке учебников	106		
11.Участие в конкурсах: на муниципальном уровне на более высоких уровнях	56 106		
ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**Приложение №5
к коллективному договору**

От работодателя:
Директор МОУ «СОШ п. Учебный
Ершовского района Саратовской
области» имени Героя Советского Союза
Сергеева П.Е.

_____ С.В.Кибиткина
« ____ » _____ 2022 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МОУ
«СОШ п. Учебный Ершовского
района Саратовской области» имени
Героя Советского Союза Сергеева
П.Е.

_____ М.М.Алдохина
« ____ » _____ 2022 г.

Положение о премировании работников.

1. Общие положения.

- 1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из фонда заработной платы в пределах его экономии;
- 1.3. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.
- 1.5. Размер премий устанавливается в абсолютном значении. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

- 2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - строгое соблюдение режима работы школы;
 - дежурство по школе на переменах;
 - отсутствие замечаний по документации;
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - активное участие в инновационной деятельности;
 - активное участие в методической работе школы, семинарах;
 - подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
 - проведение открытых уроков и внеклассных 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.
- 2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:
- высокие показатели работы школы;
 - обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;

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

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

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

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

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

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

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

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

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

IV. Порядок установления премиальных выплат.

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

4.2. Комиссия в составе:

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

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

4.3. Руководитель организации:

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

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

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

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

Рабочему по комплексному обслуживанию здания	-	на 12%;
Лаборант кабинета химии	-	на 12%;
Слесарь-сантехник	-	на 12%;
Повар	-	на 12%.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022-2025 г.г.**

МОУ «СОШ п. Учебный Ершовского района Саратовской области» имени Героя Советского Союза Сергеева П.Е.

(№ 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	10
1.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда				Февраль - март	директор	30	30		
2.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения				Апрель, октябрь	Директор, зам. по хоз. части				
3.	Приобретение и установка водонагревателя	шт.	1		сентябрь	директор	5	5	5	5
4.	Приобретение спецодежды	шт.	10	2	май	директор	10	8		
5.	Ремонт и замена светильников в кабинетах №15, 24, 38, коридорах 1 и 2 этажей	шт.	20	6	июль	Зам. по хоз. части	6	6		
6.	Оборудование комнаты психологической разгрузки			4	август	Зам. по хоз. части 1	20	19		

Директор школы
_____/Кибиткина С.В./
“ ” _____ 2022 г.

Председатель профсоюзного комитета
_____/Алдохина М.М./
“ ” _____ 2022 г.

Приложение №8
к коллективному договору

От работодателя:
Директор МОУ «СОШ п. Учебный
Ершовского района Саратовской
области» имени Героя Советского Союза
Сергеева П.Е.

С.В.Кибиткина
« ____ » _____ 2022 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МОУ
«СОШ п. Учебный Ершовского
района Саратовской области» имени
Героя Советского Союза Сергеева
П.Е.

М.М.Алдохина
« ____ » _____ 2022 г.

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Оператор котельной;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:	
Фартук из полимерных материалов с	1 шт.		

		нагрудником	
6	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
7	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
10	слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
11	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)
1.	Водитель автомобиля*	
4.	Оператор котельной	
5.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате организации такой должности	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
9.	Слесарь-ремонтник	
10.	Слесарь-сантехник	
11.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	
12.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	
15.	Электромеханик (всех наименований)	
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
19.	Электросварщик ручной сварки	
20.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию	

* Оклады устанавливаются водителям:
 автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами;
 занятым перевозкой обучающихся (воспитанников);
 при работе на оперативных автомобилях.

**Приложение N 6
к Положению об оплате труда**

(наименование организации)

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)
За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии:	
руководителю	15
работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	20
логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, дефектологам-сурдопедагогам и другим педагогическим работникам	20
Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности	25
За работу в лицее, колледже:*	
педагогическим работникам	15

* В классах, группах указанных образовательных организаций, в которых не реализуются программы повышенного уровня, указанное повышение должностных окладов (ставок заработной платы) не производится.