

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ
Новопушкинское»

Назаренко Е.В.



2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

413141 Саратовская область, Энгельсский район,
п. Новопушкинское, бульвар имени Вавилова, д.7
телефон 8(8453) 77-62-12

на 2018 – 2021 годы

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Назаренко Елены Викторовны, действующей на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области, и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Липатова Марина Николаевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, территориальным соглашением между Комитетом по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района и Энгельским районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 6 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Внесенные в трудовой договор дополнительные условия не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 0,5% от фонда оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.24. На основании «Рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчетности». Разработанных 16 мая 2016 года Министерством образования и науки РФ и Общероссийским профсоюзом образования в должностные инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам, дисциплинам на основе примерных 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 с требованиями ФГОС;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникативных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

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

2.2.26. 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.

2.2.27. 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.

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

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МОУ «СОШ п. Новопушкинское» 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.

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.

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.

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

3.3. Начало работы 1 смены 08.30.

Для руководящих работников, работников из числа, административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (за исключением

женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

3.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего 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.

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу 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.

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.

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

3.8. 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.

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

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

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

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

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

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

3.10. 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).

3.11. 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.

3.12. 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).

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

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

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

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

- за ненормированный рабочий день 6 дней;
- за особый характер работы 3 дня.

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.

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

3.16. 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.

3.17. 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 учредителем и (или) Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ). 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 договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

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

3.19. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 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 день;
- за длительный (свыше 10 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 3 дня.

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

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

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

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

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда 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 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3% .

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

4.10. 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 общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.11. 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, непосредственно осуществляющих учебный процесс», 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.

Руководитель обязуется:

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

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

4.13. Обеспечивать выплату 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 без объективных причин. В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей в течение учебного года по не зависящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети образовательных организаций, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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 работу в сверхурочное время. Оплату производить в соответствии со ст. 152 ТК РФ). По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 50% оклада;

4.20. 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. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

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

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.

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 единого государственного экзамена, предоставляется дополнительный день отдыха за каждое участие.

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 не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

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

4.30. Создать комиссию для определения соответствия наименования и классификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включить председателя первичной организации профсоюза или его заместителя.

4.31. Провести аттестацию на соответствие занимаемой должности специалистов, принятых до 01 июля 2016 года и не соответствующих требованиям к квалификации, указанным в профессиональном стандарте.

4.32. Работодатель создает для работников, не соответствующих профстандартам, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.34. 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.

4.35. 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.

4.36. В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей в течение учебного года по не зависящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети образовательных организаций, трудовые отношения с указанными

работниками с их согласия продолжают, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренном приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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 ИФНС 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 образовательной организации;
 - 5.2.8. выделять 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 3детей 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.

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

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

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005г. на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

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

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

медалью К.Д.Ушинского;

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

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

- в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

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

5.6.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории 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 до достижения работниками пенсионного возраста с учетом имевшейся квалификационной категории.

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).

5.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.9. Оказывать из 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 согласно Соглашению между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области раздел «Поддержка семьи, материнства и детства».

5.11. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

VI. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;
 - предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
 - обеспечение бесплатными новогодними подарками детей работников дошкольного и школьного возраста;
 - оказание к 1 сентября матерям-одиночкам, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.
- проводить оздоровительную работу среди работников и их детей.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. 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 заключить соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

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

7.1.4. 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, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

7.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст. 7 п. 3 ФЗ 426-ФЗ от 02.12.12) (Приложение №7).

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

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

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

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

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

- 7.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 7.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. 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.
- 7.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.1.19. 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 (ст.7 п.5 ФЗ 426-ФЗ от 02.12.12г.).
- 7.1.20. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 7.1.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 7.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 7.1.23. 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.
- 7.2. Работник в области охраны труда обязан:
- 7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.
- 7.2.5. 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).
- 7.3. 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.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Российской Федерации «Об образовании» от 12.12.2012 №273-ФЗ и другими законодательными актами.

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

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

8.2.2. содействия их занятости;

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

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

8.2.7. 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, 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).

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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% .

8.3.5. 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.

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

8.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 500 рублей.

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

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

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

-утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.3.8. 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.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

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

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

9.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

9.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов профсоюза.

9.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

9.18. 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).

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

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

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

9.22. 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).

9.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.

9.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации, являющихся членами профсоюза.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

10.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель имеет право 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 «__» _____2018года.

От работодателя:

Директор

_____ Назаренко Е.В

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2018г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Липатова М.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2018г.

**ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Кодекс профессиональной этики педагога.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. Положение о системе оплаты труда работников
5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.
6. Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
7. Положение о порядке нормирования и учета внеучебной деятельности.
8. Положение о премировании
9. Соглашение по охране труда.
10. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

**Приложение №1
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»

_____ Назаренко Е.В.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

І. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

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

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в школе 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, 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, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, нести ответственность за нарушение законов, иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению 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, Уставом образовательной организации 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, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника

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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательной организации;
- 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 учащихся.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять дежурство по школе, согласно графику;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования»;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

4.1.2. 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).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

4.1.5. 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 тд.)

4.1.6. 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.

4.1.7. 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 учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом образовательной организации, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

4.1.6. 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.

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

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

4.1.9. Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится у учредителя.

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

Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.2. Образовательная организации не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в образовательной организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по образовательному (учебному) плану, образовательных программ и т. д.) и квалифицирующих как изменение условий труда.

Об изменении условий труда без изменений трудовой функции работник может быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 Трудового кодекса РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

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);

4.3.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

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

5.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

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

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

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

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

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).

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

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

5.4.7. 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.

5.4.8. 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 мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. 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, указанных в п.5.4.5.

5.4.10. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом руководителя учреждения.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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 времени учителя.

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

5.5.2. 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.

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

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

5.6. 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 образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.6.1. 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 учреждения.

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

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

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

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.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7. Администрация образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

График дежурств составляется на полугодие, 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.

5.8. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в триместр. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже 4 раз в год.

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

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.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения 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 образовательного учреждения 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.

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

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О

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

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается до начала отпуска.

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.

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).

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении образовательной организации и на её территории.

5.12. Запрещается:

- 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 посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс после начала урока. 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 и в присутствии учащихся.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

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

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

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять, связанные с трудовой деятельностью, приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций, объявлений, распоряжений.

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.

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

7.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и Уставом 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 учащихся.

7.10. 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).

7.11. 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.

7.12. 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 данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»
_____ Назаренко Е.В.

**Кодекс профессиональной этики педагога
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области, разработан на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс предоставляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области независимо от занимаемой ими должности.

3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся, рекомендуется соблюдать Кодекс в своей деятельности.

4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроля педагогических работников.

**II. Этические правила поведения педагогических работников
при выполнении ими трудовых обязанностей**

7. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность

частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

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

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать социальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию учащихся;
- воздерживать от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательной организации.

9. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

10. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

11. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

12. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступными в общении, открытыми и доброжелательным.

13. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Взаимоотношения педагога с другими лицами

Общение педагога с учениками

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

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

16. 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.

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

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

19. 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.

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

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

22. 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.

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

24. 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.

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

Общение между педагогами

26. 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.

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

28. 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 урегулированию споров между участниками образовательного процесса помочь разобраться данную ситуацию, и комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

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

30. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательной организации между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза.

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

31. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов об образовательной организации и за её пределами, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах.

Взаимоотношения с администрацией образовательной организации

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

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

33. В образовательной организации соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель.

34. Администрация образовательной организации 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.

35. 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.

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

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

38. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. 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.

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

За руководителем образовательной организации остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) педагогическому совету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами комиссии. Руководитель, вне зависимости от решения педагогического совета и рекомендации комиссии, имеет право наложить вето.

40. Педагоги образовательной организации 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 урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

41. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество образовательной организации (помещения, мебель, телефон, факс, 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 образовательной организации.

Отношения с родителями (законными представителями) учащихся

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

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

44. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

45. Педагоги не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

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

47. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями).

48. Руководитель образовательной организации или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

49. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях комиссии по урегулированию споров, между участниками образовательного процесса.

50. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

**Приложение № 3
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»
_____ Назаренко Е.В.

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

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Директор	3
2. Заместитель директора по АХР	6
3. Заведующая библиотекой	4
4. Секретарь-машинистка	4

**Приложение №4
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАННО

Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ

п. Новопушкинское»

_____ Назаренко Е.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 26 мая 2011 года №60/07-04 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (в редакции от 28 августа 2014 года) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда и стимулирования работников МОУ «СОШ п. Новопушкинское» (далее — Учреждение).

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда Учреждения.

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из областного норматива финансирования, количества обучающихся в учреждении и доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения составляет 80%, стимулирующая - 20%.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала,

непосредственно осуществляющего учебный процесс, а также иных категорий педагогического персонала и состоит из общей и специальной части.

2.6. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в базовой части фонда оплаты труда устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда (премии).

2.8. Перечень критериев и показателей качества и результативности труда работников учреждения, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты определяется локальным актом учреждения. Данный локальный акт согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается общим собранием трудового коллектива, утверждается руководителем учреждения.

2.9. Распределение стимулирующих выплат руководителю осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.

2.10. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения 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, другое).

III. Распределение базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее в этом разделе – педагогический персонал), состоит из общей и специальной части.

3.2. Общая часть базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала составляет 70%. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала составляет 30%.

3.3. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости и состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.

3.4. Фонд оплаты аудиторной занятости составляет 85%, фонд оплаты неаудиторной занятости – 15%.

3.5. Распределение общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала за аудиторную занятость осуществляется исходя из условной единицы «стоимость 1 ученико-часа». Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в соответствии с пунктом 4.6. Приложения 1 к Решению Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 11 июля 2008 года №590/44-03 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями от 30 октября 2008 года, от 27 октября 2011 года) на начало учебного года и утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области;
- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога.

3.7.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, Виноградовой) – 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) физическое воспитание, изобразительное искусство, экология, основы здорового образа жизни, искусство, мировая художественная культура, искусство, ОРКСЭ, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение – 1,0.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов по каждому педагогическому работнику определяются по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом руководителя.

3.8.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога составляет:

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

3.9.Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в размере:

- а) за ученую степень доктора наук – в размере 4803 рублей;
- б) за ученую степень кандидата наук – в размере 3202 рублей;
- в) за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» – в размере 1601 рублей;
- г) награжденным медалью К.Д. Ушинского; нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»; нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» – в размере 901 рубль.

3.10.Выплаты компенсационного характера устанавливаются и рассчитываются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.11.Размер доплат за неаудиторную занятость рассчитывается в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога, утвержденным руководителем Учреждения.

3.12.Распределение доплат за неаудиторную занятость осуществляется с применением коэффициентов к аудиторной занятости:

№ п/п	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2 – 1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

Конкретные размеры доплат за неаудиторную занятость по каждому педагогическому работнику определяются по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом руководителя.

3.13. Общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

4. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальные части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала Учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала

Выплаты компенсационного характера для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников – к окладу.

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу в тяжелых и вредных условиях труда	
в тяжелых и вредных условиях труда	До 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
работающим в сельской местности	0,25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школе:	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование комбинированной мастерской	0,20

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждения	0,25
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 обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	0,15
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2

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

- 5.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Энгельсского муниципального образования.
- 5.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.
- 5.3. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.
- 5.4. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.
- 5.5. Работникам организации за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере.

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

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

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

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

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

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

старшему вожатому, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

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

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

6. Распределение и расчет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда между всеми работниками образовательной организации.

Стимулирование руководителя образовательной организации производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного учредителем.

Система выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации включает:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты: премии по итогам работы за год (месяц, квартал, полугодие);
- единовременные премии, выплаты которых осуществляются за выполнение особо важных заданий (достижение специальных показателей) а также, могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам (согласно локальному акту образовательной организации).

6.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников образовательной организации.

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

- уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса школы производить ежемесячно выплаты из стимулирующей части ФОТ в размере 500 рублей;
- ответственному за организацию горячего питания для обучающихся школы производить ежемесячно выплаты из стимулирующей части ФОТ в размере 1500 рублей;

- ответственному за музыкальное оформление школьных мероприятий, за содержание аппаратуры в рабочем состоянии производить ежемесячно выплаты из стимулирующей части ФОТ в размере 1000 рублей;
- за работу по поддержке и обновлению официального сайта учреждения производить ежемесячно выплаты из стимулирующей части ФОТ в размере 2000 рублей;
- работникам осуществляющим помощь администрации при работе с документацией (эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности) производить ежемесячно выплаты из стимулирующей части ФОТ в размере 1500 рублей;
- председателю профсоюзной организации школы производить ежемесячно выплаты из стимулирующей части ФОТ в размере 500 рублей;
- за работу, связанную с делопроизводством, но не входящую в круг основных обязанностей секретаря-машиниста, предусматриваются ежемесячно выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ в размере 500 рублей.

6.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, запланированного на период с сентября по август учебного года, делится на общую сумму итоговых баллов всех работников образовательной организации, что позволяет определить денежный вес каждого балла.

6.5. Расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации производится в специальном порядке: денежный вес одного балла умножается на общую сумму всех баллов работника. Выплаты стимулирующего характера производятся равными долями ежемесячно с сентября по август учебного года.

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

7. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации

- 7.1. Оклад руководителя образовательной организации устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.
- 7.2. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем организации в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя.
- 7.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».
- 7.4. Распределение стимулирующих выплат руководителю осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных

общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

8.2. 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 №1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ п. Новопушкинское»

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

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый	7716

Должностные оклады библиотечных работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности по типам организаций образования	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей организаций образования			
		I	II	III	Без категории
1.	Заведующий библиотекой	6185	5869	5580	-
2.	Библиотекарь, библиограф	5580	5291	4822	4366

Оклады по профессиям рабочих

Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
1	2	3	4	5	6	7	8
3850	3866	3916	4005	4187	4366	4601	4822

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)
1.	Слесарь-сантехник	5050

Приложение №2 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ п. Новопушкинское»

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

1. За специфику работы:

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

**Приложение №5
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»
_____ Назаренко Е.В.

**Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников МОУ «СОШ п. Новопушкинское»,
непосредственно осуществляющих учебный процесс**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 мая 2011 года №60/07-04 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (в редакции от 28 августа 2014 года) (далее – Решение СДЭМР) в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ «СОШ п. Новопушкинское» (далее - учреждение) в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Приложением 3 к Решению СДЭМР.

1.3. Стимулирование учителей производится в целях:

- усиления материальной заинтересованности учителей;
- развитие творческой инициативы и активности учителей;
- поощрения за достигнутые успехи.

1.4. Задачи деятельности:

- системное оценивание результатов профессиональной деятельности учителя;
- сравнение его результатов с результатами коллег;
- помощь в отслеживании изменений эффективности работы учителя.

II. Порядок стимулирования

2.1. Для подсчета баллов по критериям директором школы создается рабочая группа (далее - комиссия), состоящая из представителей методических объединений, председателя профкома, заместителей директора. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организацией.

2.2. Педагогические работники образовательной организации самостоятельно, один раз в отчетный период (1 раз в учебный год), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя образовательной организации для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные настоящим Положением, представляются на рассмотрение Комиссии до 15 августа текущего учебного года (по итогам прошлого учебного года).

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

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

единая процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.2. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников 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 учреждений;

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

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

муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района;

результаты мониторинговых исследований.

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

3.4. Структура оценки состоит из 5 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно примерного перечня критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника, указанных в приложении V настоящего Положения.

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

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

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. Педагогические работники 1 раз в год по итогам предыдущего учебного года собирают портфолио согласно критериям и показателям установленным настоящим Положением.

4.2. Оценивание показателей происходит в соответствии с разбалловкой, указанной в настоящем Положении.

4.3. Портфолио педагогических работников для стимулирующих выплат состоит из 5 блоков:

1. Образовательные достижения учащихся, учащихся у данного учителя.

2. Качество деятельности учителя по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся (обучающая деятельность учителя).

3. Воспитательная деятельность классного руководителя.
 4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности.
 5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива.
- 4.4. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.
- 4.5. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего учебного года включительно денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.
- 4.6. Выплаты стимулирующих доплат к заработной плате педагогическому работнику производится по основной деятельности. Педагогическим работникам, работающим в порядке внешнего совместительства, выплачивается стимулирующая надбавка в размере 20 баллов.
- 4.7. Выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а так же вновь прибывшим педагогическим работникам, не предоставившим портфолио выплачивается в размере 20 баллов
- 4.8. Педагоги, которые уходят в длительный отпуск, также заполняют портфолио за отработанный период. Выплата по результатам данного портфолио осуществляется с момента выхода педагога на работу из отпуска
- 4.9. Педагогам, являющимся молодыми специалистами, при поступлении на работу устанавливается количество баллов не ниже среднего балла педагогических работников, имеющих аудиторную занятость.
- 4.10. Выплаты стимулирующих доплат производится на основании приказа руководителя образовательной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

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

Критерии	Показатели					
	1) динамика качества знаний/ предметных образовательных результатов в течение текущего отчетного периода (у педагогов, преподающих несколько предметов, <u>средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам-комплексам делится на количество классов-комплектов у данного педагога</u>) <u>К1П1</u>					
	Положительная динамика					
			1-3%	4-6%	7-10% и более	
	0	5	10	15	20	
	2) <u>средний уровень достижений учащихся по итогам ЕГЭ</u> <u>К1П2</u>					
	ниже или на уровне установленного «допустимого» порога	выше установленного «допустимого» порога и не менее 50% от максимального балла по региону	50-65% от максимального балла по региону	66-80% от максимального балла по региону	81-100% от максимального балла по региону	

0	5	10	15	20		
<u>3) доля учащихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки К1П3</u>						
30- 49%	50-59%	60-69%	70-79%	Более 80%		
0	7	10	15	20		
<u>4) доля учащихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования регионального и всероссийского уровней К1П4:</u>						
30- 49%	50-59%	60-69%	70-79%	Более 80%		
0	7	10	15	20		
<u>5) количество призовых мест учащихся по итогам участия в предметных очных олимпиадах К1П5</u>						
школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>6) количество призовых мест и лауреатов очных конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний К1П6</u>						
школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>7) количество призовых мест и лауреатов на очных мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К1П7</u>						
школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>8) количество призовых мест на очных мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К1П8</u>						
школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		

место -2 2 и более-4		место -3 2 и более-6		-7 2 и более - 10		место -9 2 и более-15		призовое место - 12 2 и более – 20			
9) количество призовых мест на спортивных состязаниях <u>K1П9</u>											
школьный		сетевой		муниципальный		региональн ый		более высокий уровень			
1 призовое место -2 2 и более-4		1 призовое место -3 2 и более-6		1 призовое место -7 2 и более - 10		1 призовое место -9 2 и более-15		1 призовое место - 12 2 и более – 20			
10) систематическая подготовка обучающихся и педагогов к выполнению нормативов ВФСК ГТО <u>K1П10</u>											
доля обучающихся, зарегистрирован ных в электронной базе данных от общей численности обучающихся		доля обучающихся, принявших участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) от общей численности обучающихся				доля обучающихс я, выполнивши х нормативы от общей численности обучающихс я		доля педагогов , принявш их участие в выполнен ии норматив ов от общей численно сти пед коллекти ва			
до 50%	свы ше 50 %	до 50%	свыше 50%		до 50%	св ы ше 50 %	до 50 %	св ыш е 50 %			
2	5	2	5		2	5	2	5			
11) результативность использования ИКТ <u>K1П11</u>											
Отсутствие призовых мест обучающихся на мероприятиях проводимых в дистанционном режиме					наличие призовых мест обучающихся на мероприятиях проводимых в дистанционном режиме						
0					1 призовое место -7, 2 и более - 10						
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-11, относящимся к конкретному предмету											
1) доля учащихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе (включая программы элективных курсов и элективных предметов) <u>K2П1</u>											
0		до 10%		От 11% до 20%		От 21% до 40%		более 40%			
0		5		10		15		20			
2) участие педагога в инновационной деятельности по предмету, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик, УМК <u>K2П2</u>											
Муниципальный		Региональный уровень				Федеральный уровень					

уровень				(стр. —)	балл
10		15		20	
3) систематическое ведение личного сайта педагога K2П3					
Отсутствие сайта	Несистема тическое ведение сайта (реже 1 раза в 3 месяца)	Своевременное обновление сайта		наличие у учителя призовых мест на конкурсах профессиональных сайтов	
0	8	15		20	
4) качество планирования и организации уроков по предмету K2П4					
Критический уровень (отсутствие планов)		Допустимый уровень		Оптимальный уровень	
0		5		10	
5) результативность использования ИКТ в образовательном процессе K2П5					
участие учителя в конференциях в режиме on-line	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		участие учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, проводимых в дистанционном режиме		
5	10		1 участие -5, 2 и более - 10		
6) Организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные декады, практики, проекты, и т.п.) K2П6					
0	1-3 мероприятия		4 и более мероприятий		
0	10		20		
В целом по критерию выставляется средний балл по показателям 1-7					
1) Достижения учащихся в развитии личности, рост уровня социализированности, воспитанности (по итогам мониторинга воспитанности) K3П1					
Средний и высокий уровень у менее 50% обучающихся класса	Средний и высокий уровень у 51% - 65% обучающихся класса		Средний и высокий уровень у 66% - 80% обучающихся класса	Средни й и высоки й уровень у 81% - 100% обучаю щихся класса	
0	5		10	20	
2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий по направлениям воспитательной работы школы под руководством данного классного руководителя K3П2					
Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональны й уровень	более высокий уровень	
Призеры – 1 Победитель -2 Но не более 10	Призеры – 2 Победитель-3 Но не более	Участие -3 призер-4, Победитель- 5.	Участие -4 Призер - 5, победитель–	Участие - 5 Призер –	

баллов	10 баллов	Но не более 20 баллов	10, но не более 20 баллов	10, победитель – 20		
3) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете <u>КЗПЗ</u>						
увеличение	сохранение	отсутствие	снижение			
0	5	15	20			
4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах <u>КЗП4</u>						
Не принимали участие	Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»		
0	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 6	1 акция – 5 2 акции -7 3 и более - 10	1 акция – 7 2 акции -10 3 и более -15	Участие - 15 Место - 20		
5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием <u>КЗП5</u>						
менее 40%	40-59%	60%-79%	80% и более			
0	5	10	20			
6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса под руководством классного руководителя <u>КЗП6</u>						
0	1	2-3	Более 3-х			
0	5	10	20			
7) количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися под руководством классного руководителя <u>КЗП7</u>						
0	1	2-3	Более 3-х			
0	5	10	20			
8) <u>Выполнение организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации (дежурство класса по школе, столовой, поведение обучающихся, внешний вид) <u>КЗП8</u></u>						
Наличие более 5 замечаний	Наличие менее 5 замечаний		Отсутствие замечаний			
0	10		20			
9) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (планов воспитательной работы, отчеты и т.п.) <u>КЗП9</u>						
Наличие замечаний			Отсутствие замечаний			
0			10			
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-9						

4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности	1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, педсоветах, <u>K4П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень		
	4	6	15	20		
	2) наличие опубликованных собственных статей, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий <u>K4П2</u>					
	школьный уровень	муниципальный	региональный	всероссийский		
	2	6	10	20		
	3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <u>K4П3</u>					
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень		
	по 2 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 3 за каждое участие, но не более 9 баллов	по 6 за каждое участие, но не более 12 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	20 баллов	
	4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и конкурсов организованных Министерством образования СО и СОиРО. <u>K4П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов, но не более 10
	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	Участие – 3 Победа – 5	Участие – 6 Победа - 10	Участие – 10 Победа -20			
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-4					
	1) педагог является членом профсоюзной организации работников просвещения <u>K5П1</u>					
	нет	да				
	0	6				
	2) педагог является членом общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества <u>K5П2</u>					
	нет	да				
	0	2				
	3) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) <u>K5П3</u>					
	Наличие более 5 замечаний	Наличие менее 5 замечаний	Отсутствие замечаний			

	0	10	20		
	4) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (рабочие программы, классные журналы, журналы неаудиторной занятости, в том числе журналы кружковой работы отчеты и т.п.) <u>K5П4</u>				
	Наличие более 5 замечаний	Наличие менее 5 замечаний	Отсутствие замечаний		
	0	10	20		
	5) Работа в электронных программах администрирования школы («Дневник.гу») <u>K5П5</u>				
	Несистематическая работа(1 раз в месяц)	Имеются единичные замечания	Систематическая работа без замечаний (каждые 10 дней)		
	0	10	20		
	6) конфликтные ситуации, школьного уровня <u>K5П6</u>				
	Наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса(нарушение Кодекса этики педагога)	конфликтные ситуации, разрешенные с участием администрации, УПЗУОП	Отсутствие конфликтных ситуаций		
	0	5	15		
	В целом по критерию 5 средний балл выставляется по показателям 1-6				
	Итого			100	

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАННО

Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ

п. Новопушкинское»

_____ Назаренко Е.В.

**Положение о распределении фонда стимулирования
заместителей руководителя, иных категорий педагогического
персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МОУ «СОШ п. Новопушкинское»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 26 мая 2011 года №60/07-04 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (в редакции от 28 августа 2014 года) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ п. Новопушкинское» осуществляется в соответствии с Приложением 5 к Решению СДЭМР.

1.3. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников Учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

II. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат.

2.1. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала является год.

2.2. Стимулирование заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по балльной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителей, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.3. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется специально созданной комиссией, решения которой носят рекомендательный характер.

2.4. Заместители руководителя по УВР самостоятельно, один раз в год, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

2.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем.

2.6. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.7. Выплаты стимулирующих доплат работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а так же вновь прибывшим работникам, не предоставившим портфолио, выплачивается в размере 20 баллов.

2.8. Вновь назначенным заместителям руководителя образовательной организации выплачивается стимулирующая надбавка в размере 50 баллов.

2.9. Вновь прибывшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу выплачивается стимулирующая надбавка в размере 20 баллов.

2.10. При совмещении должностей производиться стимулирующие выплаты по основной должности.

2.11. Выплаты стимулирующих выплат производятся на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается количество баллов набранных каждым работником, и суммы выплаты.

Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Заместитель директора по УВР

Критерии	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Баллы
	средний общий балл курируемых учителей по критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителям по итогам соответствующего отчетного периода	Свыше 20–4 балла до 20- 2 балла
	динамика качества образовательной подготовки обучающихся курируемых параллелей классов/ высокий уровень творчества и организованности детского самоуправления	5 баллов
	наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций муниципального, регионального и всероссийского уровней	всероссийский, региональный – 8 баллов; муниципальный – 6 баллов
	выполнение учителями учебных программ, планов воспитательной работы	5 баллов
	посещаемость учащимися уроков, элективных курсов, кружков	100% - 80% - 10 баллов 79% - 50% - 6 баллов
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся;	4 балла
	результаты аттестации педагогических работников и участия в конкурсах в рамках приоритетного национального проекта/ высокое качество организации и проведения внеклассных массовых мероприятий	5 баллов
	качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов	5 баллов

	организация предпрофильного, профильного обучения и посещаемость обучающимися уроков, элективных курсов, кружков;	100% - 80% - 10 баллов 79% - 50% - 6 баллов
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управление школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);	100% - 80% - 4 балла 79% - 50% - 2 балла
	сохранение контингента учащихся 10-11 классов;	3 балла
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	3 балла
	своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	7 баллов
	высокое качество исполнения отчетной документации курируемых работников	5 баллов
	интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	5 баллов
	высокая дисциплина подотчетных работников	5 баллов
	Высокий уровень дежурства по школе	10 баллов
ИТОГО:		100 баллов

Заместитель директора по АХР

1. Результативность и качество работы	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	5 баллов
	обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	5 баллов
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5 баллов
	Профилактика либо своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций	5 баллов
	Привлечение внебюджетных средств и посторонней помощи в решении хозяйственных вопросов и укреплении материально-технической базы учреждения	8 баллов
	Высокая дисциплина подотчетных работников	4 баллов
	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ, инвентаря	5 баллов
2. Качество документации	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации	5 баллов
3. Особые условия работы	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	8 баллов
ИТОГО:		50 баллов

Педагог – психолог

	подготовка дидактического и раздаточного материала	3
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций	10

	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	5
	ведение документации	2
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	10
	проведение психологической диагностики	10
	осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся	10
ИТОГО:		50

Социальный педагог

Позитивные результаты деятельности социального педагога:	-отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	7
	-результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	2
	-охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением	3
	-охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	3
	-обеспечение учащихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием	3
	-работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	4
	-оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации	3
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	3
	Участие в организации и проведении родительских собраний	3
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т. д.	3
	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов	3
	Наличие обобщенного опыта работы	3
	Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	3
	Награждение: региональный уровень; уровень образовательного учреждения	3 1
Взаимодействие с субъектами профилактики	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	3
ИТОГО:		50 баллов

Воспитатель

Позитивные результаты деятельности воспитателя	Наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство	6 баллов
	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продлённого дня	4
	Наличие портфолио воспитателя	3
	Использование современных педагогических технологий	4
	Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80 % обучающихся)	6
	Отсутствие случаев травматизма	3
	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	3
	Вовлечение учащихся в кружковую работу.	2
	Организация систематических (не менее 1 раза в триместр) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.	2
	Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.	2
	Участие в предметных и тематических неделях (приказ по итогам проведения)	2
	Участие в организации и проведении родительских собраний	2
	Наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя	2
	Проведение открытых мероприятий (приказ по итогам)	3 балла
	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т. п. (приказ по итогам)	2 балла
	Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя	2 балла
	Сохранение психологического климата в группе продлённого дня	2 балла
ИТОГО:		50 баллов

Учитель-дефектолог

Уровень диагностического сопровождения коррекционной работы	Наличие детей охваченных индивидуальными диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностики	4 балла
	Наличие родителей, охваченных диагностическими процедурами	4 балла

	Последовательность реализации коррекционно-диагностической работы	3 балла
	Использование результатов диагностики при проведении коррекционной работы	3 балла
	Наличие детей, имеющих сложную структуру дефекта (от количества детей, занимающихся у дефектолога)	3 балла
	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности, апробации коррекционных технологий, методик	3 балла
	Виды консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом по профилактике с учащимися их классов	2 балла
	Виды консультативно-просветительской работы с родителями по профилактике	2 балла
	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в коррекционном процессе	2 балла
	Доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности учителя-дефектолога (в % от обратившихся)	2 балла
	Уровень оснащённости кабинета	2 балла
	Обобщение и распространение собственного опыта через открытые уроки (занятия), мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях	2 балла
	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, статей	2 балла
	Участие (руководство) учителя - дефектолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, руководство методическими объединениями	3 балла
	Педагог является членом профсоюзной организации работников просвещения	3 балла
	Педагог является членом "Педагогическое общество России" и т.д.	2 балла
	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на занятия, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.)	2 балла
	Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации	2 балла
	Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе	4 балла
ИТОГО:		50 баллов

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Позитивные результаты деятельности педагога-организатора	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	7
	Наличие детской общественной организации	5
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	5
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.	3
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	2
	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора	5
	Наличие публикаций	3
	Наличие обобщенного опыта работы	5
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5
	Разработка факультативов, кружков и т.д.	5
Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями	Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся.	5
	ИТОГО:	50 баллов

Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	8
	пропаганда чтения, как формы культурного досуга	7
	оформление тематических выставок	8
	выполнение плана работы библиотекаря	7
ИТОГО:		30

Секретарь

1.	Качество работы	за высокое качество оформления печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия	25
		стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений	10
		соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
		повышенная дисциплина труда	5
2.	Особые условия труда	интенсивность труда	5
ИТОГО:			50

Уборщик служебных помещений

1.	Качество работы	за большую помощь в ремонтных работах;	10
		стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения	5
		сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	5
		соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
		активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	5
		за большой вклад в подготовку к отопительному сезону;	5
		повышенная дисциплина труда	5
2.	Особые условия труда	интенсивность труда	10
ИТОГО:			50

Другой учебно-вспомогательный и технический персонал

1.	Качество работы	за большую помощь в ремонтных работах;	15
		стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	10
		сохранность хозяйственного инвентаря	5
		высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	5
		соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
		активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	6
		за большой вклад в подготовку к отопительному сезону;	5
		повышенная дисциплина труда	6
2.	Особые условия труда	интенсивность труда	8
ИТОГО:			50

**Приложение № 7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»
_____ Назаренко Е.В.

**Положение
о порядке нормирования и учёта внеучебной деятельности
МОУ «СОШ п. Новопушкинское»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано на основе ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение регулирует порядок распределения доли неаудиторной занятости учителей, стимулирует учителей на работу, направленную на повышение качества учебно-воспитательного процесса и инициативы.

1.2. Положение включает перечень составляющих неаудиторной занятости, регулирует количество часов по каждому пункту.

1.3. Дополнение и изменение составляющих неаудиторной занятости по пунктам в соответствии с целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции образовательного учреждения.

1.4. Доплата за неаудиторную занятость стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

**2. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ.**

2.1. Неаудиторной занятости педагогических работников включает следующие виды работ с обучающимися:

№	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (K _i)
1.	Классное руководство.	До 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями.	До 1
3.	Кружковая работа	До 1
4.	Подготовка призёров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	До 1,2 – 1,5
5.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам.	До 0,03
6.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий.	До 0,03

2.2. Количество часов неаудиторной нагрузки определяется в зависимости от аудиторной нагрузки педагога и его запроса.

2.3. Норма времени и форма отчётности неаудиторной занятости.

	Норма времени (в месяц)	Формы отчётности
осуществление функций классного руководителя	5 часов	Реализация плана воспитательной работы
-дополнительные занятия с отстающими в учебё обучающимися; -дополнительные занятия с сильными обучающимися; - консультации по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.	0-50 часов	Журнал учёта неаудиторной занятости обучающихся (дата, список, тема)
подготовка к предметным олимпиадам	0-12 часов	Журнал учёта неаудиторной занятости обучающихся (дата, список, тема)
кружковая предметная работа	0- 8 часов	План работы кружка, журнал кружковой работы
подготовка дидактического материала	0-80 часов	Наличие дидактического материала
подготовка к урокам	0- 80 часов	Конспект

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ ДОПЛАТЫ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ.

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

$$Д_{нз} = \sum_{i=1}^6 С_{пт} \times У_i \times Ч_{аз_i} \times А \times К_i$$

С_{пт} – Расчетная стоимость ученико-часа (руб./ ученико-час);

У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Ч_{аз_i} - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГОМ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Каждый педагог составляет индивидуальный план-график неаудиторной занятости на месяц из вышеперечисленного перечня. Вариант индивидуального плана-графика сдается заместителю по УВР.

4.2. Заместитель по УВР составляет расписание неаудиторной занятости с обучающимися, данное расписание вывешивается на видном месте.

4.3. Педагог самостоятельно осуществляет набор обучающихся для занятий.

4.4. Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

**Приложение № 8
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»
_____ Назаренко Е.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Новопушкинское»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – «Положение») разработано на основе ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 мая 2011 года №60/07-04 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (в редакции от 28 августа 2014 года) (далее – Решение СДЭМР).
- 1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.3. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за месяц, триместр, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 1.4. Премияльный фонд школы формируется из средств экономии оплаты труда.
- 1.5. Положение о премировании разрабатывается администрацией образовательной организации, согласуется с председателем профсоюзного комитета, утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 1.6. В число премируемых входят все работники образовательной организации.
- 1.7. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложения руководителей школьных методических объединений, администрации образовательной организации, оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- 1.8. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

II. Цели и задачи установления премий. Основания для премирования работников образовательной организации

- 2.1. Целью установление премий за высокое качество работы, успешно выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
- 2.2. Установление премий работникам образовательной организации решаются следующие задачи:
-стимулирование и стремление к освоению новых педагогических технологий;

- повышение качества работы;
- обеспечения сознательного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей;
- усиление правовой и социальной экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательной организации являются:

- образцовое соблюдение Правил трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательной организации, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхсрочной работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

III. Показатели премирования работников

3.1. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:

- за достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ изучения предмета;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательной организации;
- подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;
- эффективное использование на уроке и во внеурочной работе здоровьесберегающих технологий;
- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями; накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- успешное руководство выпускными классами;
- организация профессиональной ориентации в 10-11 классах;
- качественная работа на летней оздоровительной площадке;
- организация эффективного сотрудничества с родителями;
- организация и качественное выполнение оформительской работы;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативная работа по адаптации учащихся;
- результативная и успешная подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников;
- за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровнях;
- подготовку медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки);
- за результаты ЕГЭ по предметы соответствующие региональным показателям;
- системная организация работы по правилам дорожного движения;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.2. Заместителям по учебно-воспитательной работе, по обеспечению безопасности за:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже муниципального);
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации программы развития школы;
- компетентность и ответственность в выполнении приоритетных для образовательной организации;
- личный вклад в осуществление уставных функций образовательной организации;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении образовательной организацией;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников образовательной организации;
- качественную организацию профилактической работы в образовательной организации;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-дефектологу за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.5. Заведующий библиотекой за:

- высокую читательскую активность учащихся;
- пропаганду чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года.

3.6. Обслуживающему персоналу за:

- высокое качество работы;
- увеличение объема работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;
- выполнение ремонтных работ;
- подготовка к новому учебному году.

3.7. Лаборанту, секретарю-машинистке за оперативность и высокое качество работы.

3.8. Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива образовательной организации.

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2018-2021 ГОДЫ

№ 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, освобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда	чел		40		директор	42	36		
2.	Проведение общего технического осмотра здания				Апрель, октябрь	Директор, зам. по АХР	42	36		
3.	Проведение испытаний спортивного оборудования	шт.			август	Директор, учитель физ-	2	1	5	5
4.	Зарядка огнетушителей	шт.	32	7	ежегодно	Зам. по АХР	42	36		
5.	Приобретение спецодежды	шт.	7	4	сентябрь	директор	7	7		
6.	Проверка контуров заземления			10	1 раз в 3 года	Зам. по АХР	42	36		
7.	Оборудование комнаты психологической разгрузки		1	4	август	Зам. по АХР	20	19		
8.	Замена медикаментов в аптечках	шт	8	2	ежегодно	Зам. по АХР	8	6		
9.	Обслуживание АПС			36	ежемесячно	Зам. по АХР	42	36		
10.	Установка видеонаблюдения			30		директор				
11.	Медицинские осмотры	чел		82	ежегодно	директор	42	36		
12.	Санминимум	чел	42	21	1 раз в 2 года	директор	42	36		
13.	Обучение навыкам оказания первой помощи									
14.	Обучение по охране труда		2	1	1 раз в 3 года	директор				
15.	Проверка знаний по охране труда		40	-	1 раз в 3 года	директор				
16.	Обучение по электрохозяйству, теплохозяйству, пож безопасности	чел	4	10	ежегодно	Зам. по АХР				
17.	Обеспечение работников специальной одеждой и СИЗ	чел	9	10	По мере необходимости	Зам. по АХР				

Директор МОУ СОШ п. Новопушкинское

_____/Назаренко Е.В./

“ ” _____ 2018 г.

Председатель профсоюзного комитета

_____/Липатова М.Н./

“ ” _____ 2018 г.

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК

_____ Липатова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Новопушкинское»
_____ Назаренко Е.В.

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

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Валенки	1 1 6 пар 1
4.	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Коврик диэлектрический	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары