

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского
района Саратовской области»

на 2020 – 2023 год(ы)

Принято общим собранием работников
Протокол № 1 от « 10 » января 2020 г.

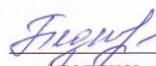
От работодателя :
Директор
общеобразовательного
учреждения


Шерстокова С.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 10 » января 2020 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения


Беднова С.Г./
(подпись, Ф.И.О.)

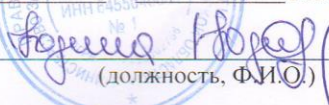
М.П.

« 10 » января 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № 10674-КД от 20.01. 2020 г.

Специалист органа по труду


(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Оглавление

-	Применяемые сокращения.....	стр.3
1.	Общие положения.....	стр. 4
2.	Обеспечение занятости работников.....	стр. 5
3.	Время труда и время отдыха	стр.8
4.	Оплата и нормирование труда	стр.11
5.	Социальные гарантии и льготы	стр.14
6.	Охрана труда и здоровья.	стр.15
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	стр.17
8.	Обязательства профсоюзного комитета	стр.19
9.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	стр. 20
-	Приложения.....	стр. 21
1.	Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»	стр. 21
2.	Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Новые Выселки Калининского района Саратовской области».....	стр. 34
3.	Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области».....	стр. 89
4.	Положение о перечне выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области».....	стр.92
5.	Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.....	стр.94
6.	Соглашение по охране труда работодателя и профсоюзного комитета.....	стр.95
7.	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.....	стр.97
8.	Кодекс профессиональной этики педагога.....	стр.98

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.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключается между работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» далее – Учреждение) в лице профсоюзного комитета (председатель Беднова Светлана Геннадьевна), действующего на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора Учреждения Шерстюковой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава Учреждения, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Договор – локальный правовой акт, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

1.3. Договор соответствует действующим нормам, содержащимся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных Законах Российской Федерации и Законах Саратовской области.

1.4. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ).

Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБОУ «СОШ с.Новые Выселки Калининского района Саратовской области», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

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

1.6. Стороны договорились, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.7. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Изменение и дополнение Договора производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст.44 Трудового Кодекса РФ).

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2020 - 2023 гг.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть

доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения названия учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения и в форме преобразования.

1.12. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. 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.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2.1. Стороны договорились о нижеследующем:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.1.3. Работодатель и его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его с Договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.1.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса РФ.

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

2.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

2.1.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по

определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.9. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 Трудового Кодекса РФ.

2.1.10. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению (ст.64 ТК РФ).

2.1.11. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснений. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.1.12. Расследование дисциплинарных нарушений, норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

2.1.13. Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

2.1.14. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового Кодекса РФ.

2.1.15. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового Кодекса РФ).

2.1.16. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.1.17. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.1.18. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению

работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации:

2.2.1. Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

2.2.2. Имеющие длительный (свыше 20 лет) стаж непрерывной работы в Учреждении.

2.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

2.4. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнение одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.5. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 Трудового Кодекса РФ). Массовым увольнением является высвобождение 30 % работников в течение 90 календарных дней.

2.5.1. Лицам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1, п.2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 Трудового Кодекса РФ).

2.6. Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах Учреждения.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.7. Смена подведомственности Учреждения не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя Учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 Трудового Кодекса РФ).

2.8. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 Трудового Кодекса РФ).

2.9. В случае появления возможности принятия новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники Учреждения.

2.10. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

2.10.1. Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников.

2.10.2. Возможность перемещений работников внутри Учреждения, если такие перемещения возможны.

2.10.3. Приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Учреждения.

2.10.4. Возможность с учетом мнения профсоюзного комитета снижения нагрузки педагогических работников.

2.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.11.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении

работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза.

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

3. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения 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 учреждения.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики педагога». (**Приложение № 8**).

3.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (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 учреждения 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. С учетом специфики работы для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (двумя) выходными днями 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.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется

учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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 учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе 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.

3.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 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. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 , а остальным работникам 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. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать 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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация во всех случаях и за все неиспользованные отпуска ко дню увольнения.

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 учреждения (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения

- 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;
- работнику, работающему без больничных листов -3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день - 1 день (женщины – 45, 50, 55 лет; мужчины – 40, 50, 60);
- за длительный (свыше 20 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 день.

По желанию работника этот день можно суммировать с основным отпуском или может быть использован полностью до 01 июня следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

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

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника:

- 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;

3.21. 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;

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ. В целях недопущения ухудшения положения работников исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпусков предусмотреть в два периода – за последние три календарных месяца и за 12 месяцев предшествующих отпуску.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Выплачивать заработную плату на основе «Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» в денежной форме работникам не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: **7 и 22**.

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

4.3. Оплата труда в МБОУ «СОШ с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и является **Приложением № 2** 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.

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

4.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

4.4. Оклады руководителей и базовые оклады воспитателей, а также других педагогических работников с учетом выплат за стаж, либо за квалификацию МБОУ «СОШ

с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» повышаются на 25%
(для организаций, расположенных в сельской местности).

4.5. Расчет средней заработной платы работника производится 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).

4.6. 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 учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.9. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в ночное время – 35 %;
- за условия труда, отклоняющиеся от нормальных – до 12 %;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к тарифным ставкам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 50 % тарифной ставки (оклада);
- выплачивать премию согласно Положению о премировании, определенному для каждой конкретной категории работников и каждого производства, принятому работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 3**).

4.10. Установить в соответствии с положением, разработанным в учреждении образования, доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, согласовав с профсоюзным органом (**Приложение № 4**).

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации за каждый день задержки в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ, независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

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

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

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.

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

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

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

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

4.15. 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.

4.16. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- проведение мероприятий по аттестации работников школы.

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

4.18. 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.

4.19. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

5. 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. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей

полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

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

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

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

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

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

5.3. Устанавливать ежемесячную надбавку в размере 901 рубля за счёт средств специального фонда оплаты труда лицам, награждённым, почетными званиями «Отличник народного просвещения», « Почётный работник общего образования РФ»; за государственные награды «Заслуженный учитель РФ» – 1601 рубль

5.4. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению 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 до 1 года, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

5.5. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.6. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в НФНС РФ.

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

5.8. Осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

-получившим трудовое увечье в Учреждении;

-всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения;

-работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

5.9. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.1.4. Провести 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) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда

не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя работников.

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

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

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

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

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

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

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

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК.

7.2.2. содействия их занятости;

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

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

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

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены коллектива, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5.

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации необходимые для её деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника.

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

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

7.5.4. За счет компенсационных выплат учреждения производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20 %.

7.5.5. 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 первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

7.5.7. С учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

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

7.5.8. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации 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 ему о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

8. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

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

трудового права.

- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.
- 8.6. Организовывать совместно с администрацией учебу и правовое просвещение работников.
- 8.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.8. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
- 8.10. Оказывать в соответствии материальную помощь членам коллектива в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.
- 8.11. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов
- 8.12. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.13. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза.
- 8.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов

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

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.
- 9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.
- 9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).
- 9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников МБОУ
« СОШ с.Новые Выселки Калининского района Саратовской области »

« 10 » января 2020 года.

От работодателя:
Директор школы

_____ (С.В.Шерстюкова.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ (С.Г.Беднова.)

М.П.

« » января 2020 года

М.П.

« » января 2020 года

**Правила внутреннего распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые
Выселки Калининского района Саратовской области»**

1. Общие положения

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

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

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

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

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздрава России от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

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

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

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

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

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

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

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

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан

перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», п.5.1 ст.47), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам

образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

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

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

- по взаимному согласию сторон;

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

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

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

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

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

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

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения

уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

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

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения представителя работников.

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

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и

праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

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

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;

5.5.4. 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 (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

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

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

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа с. Новые Выселки
Калининского района Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений», Постановлением Главы Администрации Калининского МР «О новой системе оплаты труда работников МОУ» от 25 июня 2008 г. и Постановлением Главы Администрации Калининского МР «О внесении дополнений в Постановление Главы Администрации Калининского МР «О новой системе оплаты труда работников МОУ» от 25 июня 2008 г.» от 09 сентября 2008г № 1540 и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда

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

- Постановления Главы Администрации Калининского МР «О новой системе оплаты труда работников МОУ» от 25 июня 2008 г.
- количества обучающихся в учреждении;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования учреждения.

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

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

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

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

- а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного

подразделения и др.);

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

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

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

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

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

2.7. Образовательное учреждение самостоятельно определяет объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала по формуле

$$ФОТ_{п.п.} = ФОТ_б \times п.п.,$$

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

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

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс $ФОТ_{п.п.}$, состоит из общей части ($ФОТ_о$) и специальной части ($ФОТ_с$).

Объем специальной части определяется по формуле

$$ФОТ_с = ФОТ_{п.п.} \times с,$$

где с – коэффициент размера специальной части $ФОТ_{п.п.}$, который устанавливается учреждением самостоятельно.

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

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

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТ_о$), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ($ФОТ_{аз}$) и неаудиторной занятости ($ФОТ_{нз}$):

$$ФОТ_о = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}.$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ($ФОТ_{аз}$) и неаудиторной занятости ($ФОТ_{нз}$) и порядок распределения $ФОТ_{нз}$ определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

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

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно в пределах

объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТ_{аз}$) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденными Постановлением Главы Администрации Калининского МР «О новой системе оплаты труда работников МОУ» от 25 июня 2008 г.

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

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

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

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

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

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

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

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

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

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

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

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

$$O = C_{mn} \times Ч_{аз} \times У \times A \times K + Д_{нз} + П,$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{mn} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Ч_{аз}$ - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

$У$ - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

$Д_{нз}$ - доплата за неаудиторную занятость (определена в приложении № 2);

$П$ - увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющий 100 рублей. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

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

$$ЗП_{\text{бч}} = O + C + B,$$

где:

ЗП_{бч} - базовая часть оплаты труда педагогического работника;

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C - специальная часть оплаты труда;

B - дополнительные выплаты в целях неуминьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

3.10. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

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

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

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

Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения приведено в приложениях № 3, 4.

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

4.1. Должностные оклады иных категорий педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший вожатый, воспитатель в группе продленного дня, музыкальный руководитель, мастер производственного обучения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. (Пост.от 26.12.2008 г. № 2334 таблица № 3). Лицам, не имеющим высшего профессионального образования, оплата производится ниже на 5 процентов.

Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала (лаборант, библиотекарь, зав.библиотекой, секретарь, бухгалтер, оператор ЭВМ) устанавливаются в зависимости от образования и стажа работы на основании постановления главы администрации Калининского МР от 26.12.2008 г. № 2334 приложение 1.

Должностные оклады обслуживающего персонала устанавливаются на основании

постановления главы администрации Калининского МР от 26.12.2008 г. № 2334 приложение № 2,3 к решению Калининского районного Собрания от 19.12.2008 г. № 43-538 по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных учреждений, имеющие разряды, согласно Единого тарифно-квалификационного справочника и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом.

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

V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательного учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда.

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

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

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

1.2 Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3 Оплата труда работников образовательного учреждения определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности образовательного учреждения и работников.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

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

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее - норматива финансирования);

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

в) количества учащихся в учреждении;

г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.2 Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

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

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;

N - областной норматив финансирования;

П - поправочный коэффициент для данного учреждения;

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

У - количество учащихся в учреждении.

III. Формирование части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование руководителя образовательного учреждения

3.1 Учредитель учреждения формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений по следующей формуле:

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

ФОТ_{цст} - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда учреждений;

ц - коэффициент отчислений в централизованный фонд.

3.2 Размер централизованной доли фонда оплаты труда определяется ежегодно нормативным актом Правительства Саратовской области и не должен превышать 5%, а в период апробации 1 % от фонда оплаты труда образовательных учреждений.

IV. Распределение фонда оплаты труда учреждения

4.1 Учреждение самостоятельно определяет в общем объёме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента долю на:

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

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

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

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

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

ш – коэффициент стимулирующей части.

4.3 Коэффициент стимулирующей части - 0,2.

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

а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, и др.);

б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель, преподаватель);

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

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

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

и складывается из:

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

ФОТ_{ауп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{типп} - фонд оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТ_{тувп} - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{оп} - фонд оплаты труда обслуживающего персонала.

4.5 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 (ФОТ_{пп}), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

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

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп — доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

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

4.7 Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может

осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов учреждения.

V. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении

5.1 Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с);

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с}, \text{ где:}$$

с – коэффициент размера специальной части ФОТ_{пп}.

5.2 Коэффициент специальной части ФОТ_{пп} - 0,3.

5.3 Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

5.4 Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}) и порядок распределения ФОТ_{нз} определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно по определенной в настоящей методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{аз}).

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

$$\text{Стп} = \frac{\sum_{n=1}^{11} (a \times v)_n \times 52}{\sum_{n=1}^{11} n} \times 34$$

где:

$$n=1 \quad n=1$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ_{аз} - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а - количество обучающихся в классах на начало очередного учебного года;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на

группы;

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

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

5.7 Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области и рассчитываются учреждением самостоятельно

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

5.8 Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

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

б) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

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

г) право, экономика, технология– 1,02;

д) астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение – 1,0.

5.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога

(А) составляет:

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

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

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

VI. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

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

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

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе (при расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения);

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

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость

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

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как

сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

VII. Гарантии работникам образовательного учреждения в связи с переходом на новую систему оплаты труда

7.1 В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до ее введения, указанным работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

$$З_{пп} = О + С + В, \text{ где:}$$

З_{пп} – заработная плата педагогического работника;

О- оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С – специальная часть заработной платы

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

VIII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

8.1 Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

8.2 Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

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

IX. Расчет оплаты труда руководящих работников учреждения

9.1 Оплата труда руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего оклада педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$З_{Пр} = З_{Пср} \times К, \text{ где:}$$

З_{Пр} - заработная плата руководителя образовательного учреждения;

З_{Пср} - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

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

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

9.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

9.3. Из специальной части ФОТауп осуществляются доплаты руководителям, заместителям

руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

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

10.1 Оплата труда иных категории педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с действующим законодательством Саратовской области, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников государственных учреждений области.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

Положение о неаудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Положением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» «Об оплате труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс»

1.2. Положение регулирует порядок распределения и учёта неаудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

1.3. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации образовательной программы школы, а также повышение эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предметам учебного плана.

1.4. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

а) осуществление функций классного руководителя, в том числе и работу с родителями обучающихся;

б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

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

2. Расчёт оплаты труда за неаудиторную занятость

2.1 Целью определения оплаты труда педагогических работников за

неаудиторную занятость является предоставление оплаты за работу, не входящую в аудиторную занятость, но необходимую для реализации образовательной программы школы, направленной на выполнение социального заказа.

2.2. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле:

$$Днз = \sum Стп \times Чазі \times Уі \times А \times Кі$$

C_{mn} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

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

Уі - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

3. Порядок установления выплат за неаудиторную занятость

3.1. Перечень видов неаудиторной занятости и порядок выплат устанавливается индивидуально для каждого работника ежегодно при распределении педагогической нагрузки и осуществлении расстановки кадров на основании приложения 1 к настоящему Положению.

3.2. Перечень видов неаудиторной занятости и порядок выплат утверждается приказом директора школы.

3.3. При распределении неаудиторной занятости учитывается мнение профсоюзного комитета школы

Приложение № 1

к Положению о неаудиторной занятости педагогических работников, непосредственно, осуществляющих учебный процесс, МБОУ «СОШ с.Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

Неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

№	Вид неаудиторной занятости	Предоставляемая отчётность	Количество часов в неделю (Ч _{аз})	Коэффициент (К _и)
1.	Классное руководство	Программа воспитания, классный журнал, личные дела, дневники, портфолио обучающихся, отчёты классных руководителей	1	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	Программа воспитания, акты по результатам посещения семей обучающихся, тексты докладов и выступлений на родительских собраниях, отчёты классных руководителей	до 1	до 1
3.	Кружковая работа	Рабочая программа кружка, журнал кружковой работы	до 9	до 1
4.	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	План работы по подготовке призёров, тексты докладов и выступлений обучающихся, другие работы обучающихся, журнал учёта посещаемости	до 3	до 1,2 – 1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	План работы, журнал учёта посещаемости	до 9	до 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	Дидактические и наглядные пособия, электронные средства обучения	до 18 часов аудиторной занятости - 1; при 18 и более часов - 2	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	Методическая разработка урока (план-конспект, технологическая карта, сценарий урока)	кол-во часов аудиторной занятости*0,1	до 0,03

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

Положение

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

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.
4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.
5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.
7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Порядок стимулирования

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственно- общественного управления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов государственно-общественного управления, научно- методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
9. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (за предыдущий учебный год, т.е. с 01 сентября предыдущего учебного года до 01 сентября нового учебного года), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.
10. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение

органов государственно-общественного управления после проверки заместителем руководителя.

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

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

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

13. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедуры и технология оценивания; достоверность используемых данных;

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

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

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

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

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

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

региональная программа мониторинговых исследований.

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

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

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

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

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

19. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период (за предыдущий учебный год, т.е. с 01 сентября предыдущего учебного года до 01 сентября нового учебного года), по каждому педагогу.

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

21. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес)

умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

V. Порядок хранения документов, подтверждающих и определяющих размер стимулирующих выплат

1. Критерии и показатели качества и результативности труда работников хранятся в учреждении 1 года после проверки и выхода приказа об утверждении количества баллов.
2. Портфолио работников с подтверждающими документами в учреждении хранятся 1 год, затем возвращаются работникам.

Критерии и показатели качества и результативности труда учителя (предмет) Ф.И.О. МБОУ «СОШ с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» за период с 01.09.20__ г. по 31.08.20__ г.

N п/п	Критерии	Показатели					
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 16					Выставляется максимально возможный балл
<i>1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного уровня (от учащихся 10 - 11 классов)К1П1</i>							
0		до 40 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %		
0		2	6	12	16		
<i>2) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам развивающего обучения (педагоги начальной школы – система Д.Б. Эльконина-В.В. Давыдова, система Л.В. Занкова, ОС «Школа 2100», УМК «Начальная школа XXI века», УМК «Гармония») К1П2</i>							
0		до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0		2	6	12	16		
<i>3) участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов К1П3</i>							
школьный эксперимент			муниципальный эксперимент	региональный, федеральный эксперимент			
8			10	16			
Подтверждающие документы : справка о доли обучающихся, занимающихся по программам профильного уровня, заверенная руководителем ОУ, утвержденные руководителем учреждения; распорядительный документ школы, свидетельствующий об участии конкретного педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету.							

	Средний балл по критерию: учителя – предметники (К1П1+К1П3)/2; Учителя начальных классов (К1П2+К1П3)/2.					
2. Уровень профессиональной культуры педагога	<u>1а) доля обучающихся (у педагога-предметника), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне К2П1</u>					выставляется максимально возможный балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	2	6	11	15	
	<u>1б) использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровне (для учителя начальных классов), К2П1б</u>					
	не использует		использует только во внеучебной деятельности	использует только в учебной деятельности	использует в образовательном процессе (в учебной и внеучебной деятельности)	
0		6	11	15		
Подтверждающие документы: краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию Стр. _____						
<u>2а) результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (для педагога-предметника) К2П2а</u>						
участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях (от 70 % занятий)	использование учителем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется средний балл
15	15	15	15	15	15	
<u>2б) результативность использования информационно-коммуникационных технологий в</u>					Выставляется	

<u>образовательном процессе (для учителя начальных классов) К2П2б</u>						средний балл
участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях	---	---	
15	15	15	15	---	---	
<p>Подтверждающие документы: копия экрана (Print Screen) страницы форума (электронный адрес), электронные версии контрольно-измерительных материалов, краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная директором, отзывы обучающихся о работе с учителем в дистанционном режиме, копия электронного протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме или копии грамот, дипломов и т.д.</p> <p style="text-align: center;">Стр. _____</p>						
<u>3а) результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий (для педагога-предметника) К2П3а</u>						
использование на уроках метода защиты проектов (более 30 % занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня	выставляется сумма баллов	
1	2	3	4	5		
<u>3б) результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий (для учителя начальных классов) К2П3б</u>						выставляется сумма

					баллов
использование на уроках метода защиты проектов (1-2 кл. – не более 2-3 проектов; 3 кл. – 5-8 проектов; 4 кл. – не менее 8 проектов)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня	
1	2	3	4	5	
<p>Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д. Стр. _____</p>					
<p><u>4) результативность исследовательской деятельности учителя К2П4</u></p>					
наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)	выставляется сумма баллов
1	2	3	4	5	
<p>Подтверждающие документы: копии протоколов педсоветов, копии распорядительных документов по результатам участия, грамоты, дипломы и т.д.</p>					
<p><u>5) результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся</u></p>					выставляется максимально

					возможный балл	
	<u>а) доля обучающихся (у данного педагога), посещающих у него элективный курс (от 9 кл. или 8 - 9 кл.) К2П5</u>					
0	до 10 %	10 - 19 %	20 % - 30 %	более 30 %		
0	2	6	12	15		
	<u>б) доля обучающихся (у данного педагога), посещающих у него элективный учебный предмет (от обучающихся 10 - 11 классов) К2П6</u>					выставляется максимально возможный балл
0	до 10 %	10 - 19 %	20 % - 30 %	более 30 %		
0	2	6	12	15		
Подтверждающие документы: заверенные копии страниц журнала с указанием общего числа обучающихся 8-9 или 10-11 классов у данного педагога						
3.	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию - 17				
	<u>1) доля обучающихся (от выпускников данного педагога), подтвердивших годовые отметки на ЕГЭ КЗП1</u>					выставляется максимально возможный балл
	менее 50 %	50 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %		
	0	5	12	17		
	Подтверждающие документы: информация о результатах ЕГЭ и годовых отметках, заверенная директором					
	<u>2) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки КЗП2</u>					выставляется максимально возможный балл
	менее 50 %	50 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %		
	0	5	12	17		
	Подтверждающие документы: информация о результатах независимой аттестации и годовых отметках, заверенная директором					
	<u>3) доля обучающихся (от выпускников 9 классов, изучавших у данного педагога</u>					выставляется

<u>элективный курс), выбравших профиль в соответствии с изучаемым элективным курсом КЗПЗ</u>					максимально возможный балл	
менее 30 %	30 % - 49 %	50 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %		
0	3	5	12	17		
Подтверждающие документы: информация по каждому обучающемуся, содержащая наименование курса и профиль обучения, заверенная директором						
<u>4) динамика качества знаний в течение отчетного периода (в сравнении годовой оценки и полугодовой) КЗП4</u>					выставляется максимально возможный балл	
1 %	2 - 3 %	4 - 5 %	6 - 10 %	более 10 %		
2	5	7	12	17		
Подтверждающие документы: копии страниц классных журналов, заверенные директором						
<u>5) доля обучающихся (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам независимой аттестации обучающихся начальной школы КЗП5</u>					выставляется максимально возможный балл	
менее 50 %	50 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %			
0	5	12	17			
Подтверждающие документы: информация о результатах независимой аттестации и годовых отметках, заверенная директором						
<u>6) доля обучающихся (от обучающихся, пропускающих занятия) у данного педагога, пропускающих занятия по данному предмету по уважительной причине КЗП6</u>					выставляется максимально возможный балл	
менее 80 %	80 - 90 %	90 - 100 %	100 %			
0	5	10	17			
Подтверждающие документы: информация классного руководителя						
В целом по критерию выставляется средний балл с учетом показателей, относящихся к данному учителю						
Для учителей начальных классов средний балл вычисляется по следующим показателям: 4,5,6						
4.	Результативность внеучебной	Максимальный балл по критерию 16				
		<u>1) Вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на</u>				выставляется

деятельности по преподаваемым предметам	<u>внеучебную деятельность К4П1</u>					максимально возможный балл
	2 вида деятельности		3 вида деятельности		4 и более видов деятельности	
	8		10		16	
	Подтверждающие документы: копия индивидуального плана работы учителя, утвержденная директором					
	<u>2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах К4П2</u>					выставляется суммарный балл (но не более 16)
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
	0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в предметных олимпиадах, грамот, дипломов					
	<u>3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К4П3</u>					выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
	0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
	<u>4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно-эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П4</u>					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
0	1 призовое	1 призовое место	1 призовое	1 призовое		

	место - 11 2 и более - 12	- 12 2 и более - 13	место - 13 2 и более - 14	место - 14 2 и более - 16	
<u>5) количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности К4П5</u>					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
<u>6) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях К4П6</u>					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий (зональный, всероссийский)	
0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов					
<u>7) сравнение количества школьников, занимающихся у данного педагога подготовкой к мероприятиям, обозначенным в пунктах 2-6, со средним количеством занимающихся по конкретному направлению у других педагогов по школе К4П7</u>					выставляется максимально возможный балл
количество ниже среднего показателя по данному направлению по школе, но не менее 3 чел.	в школе отсутствуют аналогичные направления подготовки	количество соответствует среднему показателю по данному направлению по школе	количество превышает средний показатель по данному направлению по школе		
6	12	12	16		

<p>Например, в школе работает 3 математических кружка по подготовке школьников к олимпиадам, которые ведут различные педагоги. Общее количество обучающихся, занимающихся в данных кружках, делим на 3. Количество детей, занимающихся у данного педагога, сравниваем с полученным средним показателем.</p>				
<p>Подтверждающие документы: информация директора</p>				
<p><u>8) доля обучающихся (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного педагога), получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней К4П8</u></p>				<p>выставляется максимально возможный балл</p>
10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	более 50 %	
5	8	12	16	
<p>Один обучающийся учитывается 1 раз</p>				
<p>Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов</p>				
<p><u>9) признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями (доля обучающихся и их родителей, имеющих позитивные отзывы) К4П9</u></p>				<p>выставляется максимально возможный балл</p>
30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %		
5	8	16		
<p>Подтверждающие документы: результаты анкетирования, заверенные директором</p>				
<p><u>10) доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне К4П10</u></p>				<p>выставляется максимально возможный балл</p>
менее 50 %	50 - 79 %	80 - 100 %	отсутствие конфликтных ситуаций	
0	8	12	16	
<p>Подтверждающие документы: информация директора</p>				
<p>В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-10, относящимся к конкретному предмету.</p>				

Для учителей начальных классов средний балл вычисляется по следующим показателям: 1,2,3,7,8,9,10						
5. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	Максимальный балл по критерию - 15					
	<u>1) доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя К5П1</u>				выставляется максимально возможный балл	
	30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %			
	5	8	15			
	<u>2) доля обучающихся, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя К5П2</u>				выставляется максимально возможный балл	
	30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %			
	5	8	15			
	Подтверждающие документы: результаты анкетирования, заверенные директором					
	<u>3) общешкольные мероприятия, подготовленные обучающимися данного класса К5П3</u>				выставляется суммарный балл (но не более 15)	
	Учитель – организатор мероприятия	Учитель – помощник организатора				
	3	1				
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по итогам мероприятий					
<u>4) изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете К5П4</u>				выставляется максимально возможный балл		
увеличение	сохранение	снижение				
0	3	15				
Подтверждающие документы: копии списков обучающихся, состоящих на внутришкольном учете за межаттестационный период						

<u>5) доля родителей, участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах К5П5</u>					выставляется максимально возможный балл
0	2 %	3 %	5	10 % и более	
0	2	5	10	15	
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов (указать класс)					
<u>6) доля обучающихся этого класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах К5П6</u>					выставляется максимально возможный балл
менее 30 %	30 - 49 %	50 - 79 %	80 - 100 %	Призовое место в конкурсе "Лучший класс"	
0	2	5	10	15	
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, благодарственные письма, грамоты, дипломы					
<u>7) наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К5П7</u>					выставляется максимально возможный балл
0	1 организация или коллектив		2 и более организаций,		
0	10		15		
Подтверждающие документы: копии плана работы органов ученического самоуправления, распорядительных документов, грамот, дипломов, свидетельствующих о результативности участия творческих коллективов, команд в различных мероприятиях					
<u>8) доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием К5П8</u>					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20% - 39 %	40% - 59 %	60% - 79 %	80% и более	
0	4	8	12	15	
Подтверждающие документы: информация директора					
<u>9) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и</u>					выставляется

	<u>восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) К5П9</u>					максимально возможный балл
	менее 20%	20% - 39%	40% - 59%	60% - 79%	80% и более	
	0	4	8	12	15	
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, грамот, дипломов, свидетельствующих об участии в мероприятиях					
	<u>10) доля учащихся класса, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактики различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности К5П10</u>					выставляется максимально возможный балл
	менее 20%	20% - 39%	40% - 59%	60% - 79%	80% и более	
	0	4	8	12	15	
Подтверждающие документы: копия индивидуального плана учителя с указанием неаудиторной занятости						
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 10						
б. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 16					
	<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах К6П1</u>					выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
	0	3	7	12	16	
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, протоколов совещаний, семинаров и т.д.					
	<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К6П2</u>					выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
	0	3	7	12	16	
	Подтверждающие документы: копии материалов с указанием источника публикации и даты					
	<u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри</u>					выставляется

	<u>олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями К6П3</u>					максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
0	3, руководитель - 5	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14	16, руководитель - 16		
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов						
<u>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 К6П4</u>						выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более		
0	3	7	12	16		
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, дипломов, грамот						
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4						
7.	Общественная деятельность педагогического работника					
	Максимальный балл по критерию - 5					
	<u>1) педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения К7П1</u>					выставляется максимально возможный балл
	школьной	муниципальной	региональной			
	2 - член 3 - руководитель	3 - член 4 - руководитель	4 - член 5 - руководитель			
Подтверждающие документы: справка руководителя профсоюзной организации						
	<u>2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России" К7П2</u>					выставляется максимально возможный балл
	школьной	муниципальной	региональной			
	2 - член 3 - руководитель	3 - член 4 - руководитель	4 - член 5 - руководитель			
Подтверждающие документы: справка руководителя общественной организации						

<u>3) педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К7ПЗ</u>			выставляется максимально возможный балл
школьной	муниципальной	региональной	
2 - член 3 - руководитель	3 - член 4 - руководитель	4 - член 5 - руководитель	
Подтверждающие документы: справка председателя управляющего совета, руководителя общественной организации			
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3			
Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 суммируются			
Дополнительные баллы: Участие в работе детского оздоровительного лагеря – 1 балл за полный рабочий день (распорядительный документ об открытии лагеря); Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, рабочих программ, заполнение журналов, ведение личных дел и т.п.) – 4 балла (справки заместителей директора по УВР и ВР). Ответственному за питание - 2 балла Участие в ГИА, ЕГЭ – 2 балла организатору за каждый экзамен, по 1 баллу за сопровождение.			
ИТОГО:			

Члены комиссии: _____

С утверждённым количеством баллов согласен (на). _____

Дата ознакомления: _____

Подпись: _____ / _____ /

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении фонда стимулирования административного персонала, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
3. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.
4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.
5. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением самостоятельно.
6. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя такие же, как и у руководителя учреждения. Количество баллов у заместителей руководителя устанавливается в соответствии с утверждённым количеством баллов руководителя.
7. Расчет стимулирующих выплат для заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится путем подсчета баллов за отчетный период (за предыдущий учебный год, т.е. с 01 сентября предыдущего учебного года до 01 сентября нового учебного года).
8. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда для заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.
9. Для получения размера стимулирующих выплат за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

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

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

Критерии и показатели качества и результативности труда заместителей директора по учебно – воспитательной работе и воспитательной работе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» за отчётный период с _____ г. по _____ г.

№ п/п	Критерии	Показатели					
1	Достижение высокого качества и доступности общего образования	Максимальный балл по критерию – 30					
		<i>1) доля обучающихся 9-х классов, подтвердивших годовую отметку на независимой итоговой аттестации КИП1</i>				Выставляется МАХ балл	
		до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
		0	10	25	30		
		<i>2) доля обучающихся 11-х классов, подтвердивших годовую отметку на независимой итоговой аттестации КИП2</i>				Выставляется МАХ балл	
		до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
		0	10	25	30		
		<i>3) доля обучающихся, сдающих ЕГЭ по трем, и более предметам КИП3</i>					
		до 10 %		10% и более		Выставляется МАХ балл	
		0		30			
		<i>4) качество знаний обучающихся (в среднем по ОУ) в сравнении с предыдущим периодом КИП4</i>				Выставляется МАХ балл	
		0	+1%	4-2%	+3%	+4% и более	
		0	5	10	25	30	
		<i>5) доля обучающихся - призеров муниципальных, региональных и всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, конференций КИП5</i>				Выставляется МАХ балл	
		0	0,1-5%	6-10%	11-15%	более 15%	
		0	5	15	25	30	
<i>б) наличие экспериментальной площадки КИП6</i>				Выставляется МАХ балл			
Регионального уровня		Муниципального уровня		Школьного уровня		Нет	
30		20		10		0	

	<u>7) доля обучающихся. 8-11 классов, занимающихся по программам углубленного обучения К1П7</u>				Выставляется МАХ балл
	имеется хотя бы один класс	менее 50 %	50-75 %	Более 75%	
	5	15	25	30	
	<u>8) доля обучающихся 10-11 классов, занимающихся по программам профильного обучения К1П8</u>				Выставляется МАХ балл
	имеется хотя бы один класс	менее 50 %	50-75 %	более 75%	
	5	10	15	30	
	<u>9) доля обучающихся, привлекаемых на профильное обучение из других школ (в средней школе) К1П9</u>				Выставляется МАХ балл
	0	1-5%	6-19%	Более 20%	
	0	10	20	30	
	<u>10) динамика контингента К1П10</u>				Выставляется средний балл
	Доля прибывших из других ОУ	Доля выбывших из ОУ	Отчисление по неуважительным причинам		
	Более 5% - 30	Менее 5% - 30	Нет- 30		
	<u>11) соответствие уровня образовательных программ и форм обучения образовательным потребностям (на основе диагностики участников образовательного процесса) К1П11</u>				Выставляется МАХ балл
	Менее 50%	51-70%	71-99%	100%	
	0	10	25	30	
	<u>12) наличие специальных медицинских групп по физической культуре для нуждающихся детей К1П12</u>				Выставляется МАХ балл
	Да		Нет		
	30		0		
	Подтверждающие документы. К1П1-К1П5: Сравнительный анализ результатов независимой аттестации, годовых отметок, ЕГЭ (сводные таблицы), заверенный учредителем. Выписки из приказов по результатам участия в муниципальных, региональных и всероссийских предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, копии свидетельств, сертификатов, дипломов, грамот и др. К1П6: Справки, выписки из приказов, свидетельствующие о присвоении статуса экспериментальной площадки. К1П7-К1П9: Копии учебных планов (образовательных планов), выписки из приказов, регламентирующих углубленное, профильное обучение, сетевое взаимодействие; таблицы, диаграммы и др. материалы, отражающие количественный состав обучающихся по вышеперечисленным программам, заверенные учредителем. К1П10: Внутришкольная отчетность по движению обучающихся, заверенная учредителем. К1П11. Справка по результатам психолого-педагогической диагностики участников образовательного процесса заверенная учредителем.				

		<i>К1П12</i> : Справка, заверенная учредителем.	
2	Обеспечение современных условий организации образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 30	

		<u>1) наличие вакансий К2П1</u>			Выставляется МАХ балл	
		Да	Нет			
		0	30			
		<u>2) доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию К2П2</u>			Выставляется МАХ балл	
		0	0-10%	10-20%	20-50%	Свыше 50%
		0	5	10	20	30
		<u>3) доля педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию К2П3</u>			Выставляется МАХ балл	
		0	0-20%	20-40%	40-70%	Свыше 70%
		0	5	10	20	30
		<u>4) доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации и получивших дополнительное профессиональное образование в течение последних 5 лет К2П4</u>			Выставляется МАХ балл	
		Менее 100%		100%		
		0		30		
		<u>5) доля педагогов, представивших свой опыт на муниципальном и региональном уровнях за последние 3 года</u>				
		<u>5а) доля педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства за последние 3 года К2П5</u>			Выставляется МАХ балл	
		0	Ежегодно 1 учитель и более (муниципальный уровень)		Ежегодно 1 учитель и более (региональный уровень)	
		0	10		30	
		<u>5б) доля педагогов, участвующих в конференциях К2П6</u>			Выставляется МАХ балл	
		0	0-20%	20-40%	40-70%	Свыше 70%
		0	5	15	20	30
		<u>5в) количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовленных школой К2П7</u>			Выставляется МАХ балл	

	0	1-4	5-9	10-14	15 и более	
	0	5	10	20	30	
	<u>6) наличие работающих систем канализации, горячего и холодного водоснабжения, пищеблока, лицензированного медкабинета К2П8</u>					Выставляется сумма баллов
	Канализация	Горячее и холодное водоснабжение	Пищеблок	Лицензированный медкабинет		
	7,5	7,5	7,5	7,5		
	<u>7) наличие в учреждении собственных компьютерных классов, собственного безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам учащихся и лаборантской (для школ, имеющих классы старше 7-го) К2П9</u>					Выставляется сумма баллов
	Компьютерные классы	Спортивный зал	Кабинет физики	Кабинет химии		
	7,5	7,5	7,5	7,5		

	<u>8) благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории) К2П10</u>					Выставляется МАХ балл
	до 0,5 тыс. кв. м	от 0,5 до 1,5 тыс. кв. м	от 1,5 до 3 тыс. кв. м	более 3 тыс. кв. м		
	5	10	20	30		
	<u>9) доля рабочих мест педагогов, оборудованных компьютерами К2П11</u>					Выставляется МАХ балл
	0	20%	30%	40-49%	50% и более	
	0	5	10	15	30	
	<u>10) обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса</u>					Выставляется МАХ балл
	<u>10а) заболеваемость в днях на 1 ребенка К2П12</u>					
	>8	6-8	4-5	2-3	0-1	
	0	4	8	20	30	
	<u>10б) количество дней нетрудоспособности в расчете на одного педагога К2П13</u>					Выставляется МАХ балл
	>8	6-8	4-5	2-3	0-1	
	0	4	8	20	30	
	<u>10в) доля обучающихся, охваченных горячим питанием К2П14</u>					Выставляется МАХ балл
	Меньше 70%	71-80%	81-90%	91-100%		
	0	8	15	30		
	<u>11) наличие в учреждении действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», наличие договора со специализированной охраной К2П15</u>					Выставляется сумма баллов

	Пожарная сигнализация	«Тревожная кнопка»	Охрана	
	10	10	10	
	<i>12) наличие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися и педагогами во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период К2П16</i>			Выставляется МАХ балл
	Да	Нет		
	0	30		
	<i>13) обеспечение социально-психологического сопровождения образовательного процесса</i>			Выставляется сумма баллов
	<i>13а) наличие в штатном расписании специалистов-психологов, логопедов, социальных педагогов К2П17</i>			
	Педагог-психолог	Социальный педагог	Логопед	
	10	10	10	
	<i>13б) доля обучающихся, охваченных программами социальной адаптации К2П18</i>			Выставляется МАХ балл
	10-39%	40-59%	60-80%	более 80%
	5	10	20	30

	<p>Подтверждающие документы. К2П1: Справка о наличии (отсутствии) вакансий, заверенная учредителем. К2П2-К2П3: Справка по итогам аттестации педагогических кадров, заверенная учредителем. К2П4: Справка по результатам повышения квалификации педагогических кадров (за 5 лет), заверенная учредителем. Справка по результатам получения дополнительного профессионального образования педагогическими кадрами (за 5 лет), заверенная учредителем. К2П5а: Копии сертификатов, дипломов, грамот, подтверждающих участие (победы) педагогов в профессиональных конкурсах, заверенные учредителем. К2П5б: Копии сертификатов, дипломов, грамот, подтверждающих участие педагогов в конференциях различного уровня; программы конференций; таблицы, диаграммы и др. материалы, заверенные учредителем. К2П5в: Выписки из приказов, копии сертификатов, дипломов, грамот по результатам проведения (участия) образовательным учреждением семинаров, мастер-классов, конференций всех уровней, заверенные учредителем. К2П6: Справка, заверенная учредителем. К2П7-К2П9: Копия акта приемки образовательного учреждения на начало учебного года, заверенная учредителем. К2П10: Справка, заверенная учредителем. К2П11: Копия договора об установке пожарной сигнализации, копия договора с охранным агентством, заверенные учредителем. К2П12: Справка, заверенная учредителем. К2П13: Справка, заверенная учредителем; перечень программ, копии договоров о сотрудничестве с социальными службами, заверенные учредителем.</p>		
3	Формирование	Максимальный балл по критерию - 15	

системы воспитательной работы	<u>1) динамика количества обучающихся, состоящих на учете в ПДН КЗП1</u>				Выставляется МАХ балл
	Снижение		Сохранение		Увеличение
	15		5		0
	<u>2) количество направлений, по которым, организовано дополнительное образование КЗП2</u>				Выставляется МАХ балл
	0	1-2	3-5	6 и более	
	0	5	10	15	
	<u>3) доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. КЗП3</u>				Выставляется МАХ балл
	0	менее 20%	21-49%	50-80%	более 80%
	0	2	5	12	15
	<u>4) отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.) КЗП4</u>				Выставляется МАХ возможный балл
	Наличие		Отсутствие		
	0		15		
	<u>5) отсутствие фактов преступлений, совершенных обучающимися КЗП5</u>				Выставляется МАХ возможный балл
	Наличие		Отсутствие		
0		15			
<u>6) доля обучающихся - призеров муниципальных, региональных и всероссийских конференций, конкурсов, соревнований, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристическо-краеведческой, природоохранной, военно-патриотической направленности КЗП6</u>				Выставляется МАХ возможный балл	
менее 10%	10-19%	20-29%	30-39%	более 40%	
0	5	7	12	15	
<u>7) использование утвержденных моделей воспитательных систем КЗП7</u>				Выставляется МАХ возможный балл	
наличие		отсутствие			
15		0			

		<p>Подтверждающие документы. КЗП1: Справка о количестве обучающихся, состоящих на учёте в ПДН и КДН за последние 5 лет, заверенная соответствующими исполнительными органами. КЗП2-КЗП3: Перечень направлений, по которым организовано дополнительное образование, таблицы, диаграммы, свидетельствующие о занятости обучающихся в кружках, секциях и др., заверенные учредителем. КЗП4-КЗП5: Справка об отсутствии фактов административных правонарушений, преступлений, совершённых обучающимися за последние 5 лет, заверенная соответствующими исполнительными органами. КЗП6: Выписки из приказов, копии сертификатов, дипломов, свидетельств и др., подтверждающие победы (лауреатство), заверенные учредителем. КЗП7: Перечень воспитательных систем, выписка из анализа воспитательной работы образовательного учреждения, свидетельствующая о реализации заявленных воспитательных систем, заверенные учредителем.</p>				
4	<p>Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения в местном сообществе</p>	<p>Максимальный балл по критерию - 10</p>				
		<p><i>1) доля обучающихся, принимавших участие в общественно полезных социальных акциях К4П1</i></p>				<p>Выставляется МАХ балл</p>
0		До 10%	10-30%	30-70%	Более 70%	
0		2	5	8	10	
		<p><i>2) число положительных публикаций о школе в СМИ за отчетный период К4П2</i></p>				<p>Выставляется МАХ балл</p>
0		1	2-5	5-10	Более 10	
0		2	4	8	10	
		<p><i>3) наличие общественной организации выпускников К4П3</i></p>				<p>Выставляется МАХ балл</p>
		Да		Нет		
10				0		
		<p><i>4) количество мероприятий с активным участием родителей К4П4</i></p>				<p>Выставляется МАХ балл</p>
0		1-2	3-5	Более 5		
0		6	8	10		
		<p><i>5) наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет (не реже 2 раз в месяц) с материалами о реализации КТМО К4П5</i></p>				<p>Выставляется МАХ балл</p>
		Да		Нет		
10				0		
		<p>Подтверждающие документы. К4П1: Справка, заверенная учредителем. К4П2: Ксерокопии статей, заверенные учредителем. К4П3: Копия положения об общественной организации выпускников, заверенная учредителем.</p>				

		К4П4: Выписка из раздела публичного отчета руководителя образовательного учреждения, заверенная учредителем.					
		К4П5: Справка, заверенная учредителем с указанием адреса сайта.					
5	Эффективность управленческой деятельности	Максимальный балл по критерию - 15					
		<u>1) наличие автоматизированной системы управления К5П1</u>					Выставляется МАХ балл
		Да		Нет			
		15		0			
		<u>2) наличие опубликованного в СМИ отдельным изданием, в сети Интернет публичного отчета об общеобразовательной и финансово-хозяйственной деятельности К5П2</u>					Выставляется МАХ балл
		Да		Нет			
		15		0			
		<u>3) наличие пакета нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию КПОМО К5П3</u>					Выставляется МАХ балл
		Да		Нет			
		15		0			
		<u>4) отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций К5П4</u>					Выставляется МАХ балл
		Да		Нет			
		0		15			
		<u>5) отсутствие нарушений трудового законодательства и законодательства, действующего в сфере образования К5П5</u>					
наличие		отсутствие					
0		15					
<u>б) доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период К5П6</u>					Выставляется МАХ балл		
5-10%		11-15%	16-20%	21-25%	Свыше 25%		
2		4	7	10	15		
		Подтверждающие документы.					
		К5П1: Справка, заверенная учредителем.					
		К5П2: Копии публикаций публичных отчетов руководителя образовательного учреждения в СМИ; распечатка публичного отчета со страниц сайта в сети Интернет, заверенные учредителем.					
		К5П3: Перечень нормативно-правовых документов, обеспечивающих реализацию КПОМО, заверенный учредителем.					
		К5П4-К5П5: Справка, заверенная учредителем.					
		К5П6: Справка, заверенная учредителем.					

	Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-5 суммируются	
	ИТОГО:	

**Критерии и показатели качества и результативности труда
воспитателя Ф.И.О. МБОУ «СОШ с. Новые Выселки Калининского Саратовской области»
за период с 01.09.20__ г. по 31.08.20__ г.**

N п/п	Критерии	Показатели					
1.	Уровень сопровождаемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 2 - 16					
		1) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся в школе по программам углубленного изучения предмета					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
		0	2	6	12	16	
		2) Доля воспитанников (у данного воспитателя, занимающихся в школе по программам профильного уровня (от учащихся 10 - 11 классов) (не учитывается для воспитателя группы продлённого дня)					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	12	16	
		3) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся в школе по авторской программе (исключая программы элективов)					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	12	16	
		4) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся в школе по программам коррекционно-развивающего обучения (от обучающихся, которым требуются данные программы). Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	12	16	
		5) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по индивидуальным учебным планам					
		0	до 10 %	10 - 19 %	20 % - 30 %	более 30 %	
		0	2	6	12	16	
		6) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся в школе по программам развивающего обучения (от учащихся начальной школы)					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	12	16	
		7) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности, апробация новых технологий, методик, учебно-методических, воспитательных комплектов воспитательной направленности					
		школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент	

8	10	16
---	----	----

Подтверждающие документы: распорядительный документ школы, свидетельствующий о доли воспитанников, занимающихся по вышеперечисленным программам, об участии конкретного воспитателя в опытно - экспериментальной деятельности; краткое описание используемых технологий. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.

Итого по критерию 1 (воспитатель вычисляет средний балл по сумме показателей соответствующих специфике его деятельности с конкретным коллективом детей делённой на количество выбранных показателей)

Пример.

Петрова А.Н. (воспитатель группы продлённого дня) (К1П3+ К1П4+К1П6):3; (16+12+12):3=40:3=13,3 (средний балл)

Богданова Л.П. (воспитателя детского дома) (К1П1+ К1П2+К1П4+ К1П7):4; (2+6+16+8):4=8 (средний балл)

2.	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию 2 - 15						
		1) Доля воспитанников (у данного воспитателя), для которых в воспитательном процессе используются здоровьесберегающие технологии.					выставляется максимально	
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	возможный балл	
		0	2	6	11	15		
		2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе						
		участие воспитателя в конференциях в режиме on-line	использование в организации неаудиторной деятельности электронных учебно-методических комплектов	использование в организации неаудиторной деятельности самостоятельно разработанных электронных воспитательных методических комплектов	использование электронных форм контроля при подготовке домашних заданий (от 70 % занятий)	поддержка воспитателем воспитанников, осваивающих дистанционные формы обучения в установленном порядке	наличие у воспитанника в призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется средний балл
		15	15	15	15	15	15	
		3) Результативность применения во внеаудиторной деятельности проектных методик и технологий						
		использование во внеаудиторной деятельности метода защиты проектов (более 30 % времени)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня	выставляется сумма баллов	

1	2	3	4	5	
4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя					
наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов (уровень выше регионального)	выставляется сумма баллов
1	2	3	4	5	
5) Результативность деятельности воспитателя по социальной адаптации и профессиональной ориентации воспитанников					выставляется максимально возможный балл
а) доля воспитанников (у данного воспитателя), включённых в программу социальной адаптации					
0	до 30 %	до 50 %	до 70 %	более 80 %	
0	2	6	12	15	
б) доля воспитанников (у данного воспитателя), включённых в программу профессиональной ориентации					выставляется максимально возможный балл
0	до 30 %	до 50 %	до 70 %	более 80 %	
0	2	6	12	15	
Подтверждающие документы: краткое описание здоровьесберегающей технологии, данные мониторинга по ее использованию (таблицы и диаграммы). Краткая характеристика самостоятельно разработанных электронных методических комплектов по воспитательной работе; копия электронного протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме или копии грамот, дипломов; распечатки с сайтов, подтверждающие дистанционное консультирование и участие в on-line-конференциях. Копии грамот и дипломов, подтверждающие участие в конкурсах социально значимых проектов. Программы по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся; справка о количестве воспитанников, принимающих участие в реализации данных программ. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.					
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5 (1 - 4 для учителей начальных классов))					
3.	Динамика формирования уровня воспитанности и ключевых компетентностей воспитанников	Максимальный балл по критерию 3 - 17			
		1) Доля воспитанников, показывающих высокий уровень воспитанности.			выставляется максимально возможный балл
		50 - 60 %	60 - 70 %	более 70 %	
		6	12	17	

2) Доля воспитанников с высоким уровнем социализированности					выставляется максимально возможный балл	
10-20% обучающихся	20-40% обучающихся	40-60% обучающихся	60-80% обучающихся	80-100% обучающихся		
2	4	6	8	10		
3) Доля воспитанников, инициирующих позитивное общение с окружающими в образовательном процессе					выставляется максимально возможный балл	
10-20% обучающихся	20-40% обучающихся	40-60% обучающихся	60-80% обучающихся	80-100% обучающихся		
2	4	6	8	10		
4) Доля воспитанников с высоким уровнем развития учебной мотивации					выставляется максимально возможный балл	
10-20% обучающихся	20-40% обучающихся	40-60% обучающихся	60-80% обучающихся	80-100% обучающихся		
2	4	6	8	10		
Подтверждающие документы: краткое описание используемых диагностических методик; таблицы и диаграммы мониторингового сопровождения воспитательного процесса. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.						
Итого по критерию 3 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному воспитателю):						
4.	Программное обеспечение воспитательной деятельности	Максимальный балл по критерию 4 - 16				
		1) Наличие утверждённой руководителем ОУ концепции (программы) воспитательной системы детского коллектива				выставляется максимально возможный балл
		Концепция (программа) отсутствует	Концепция (программа) есть, но не соответствует современным требованиям	Концепция (программа) частично соответствует современным требованиям	Концепция (программа) соответствует современным требованиям	
		0	4	10	16	
		2) Наличие целевых программ по направлениям воспитательной деятельности				выставляется максимально возможный балл
1 программа	2 программы или 1 программа с 2 направлениями	3 программы или 1 программа с 3 направлениями	4 программы или 1 программа, отражающая 4 и более направлений			
4	8	12	16			

3) Наличие программы по организации работы с родителями, учитывающей следующие направления: изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместная деятельность.					выставляется максимально возможный балл
1 - 2 направления		3 направления		4 – 5 направлений	
8		10		16	
4) Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно-эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.)					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
5) Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
6) Количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий (зональный, всероссийский)	
0	1 призовое место - 11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место - 14 2 и более - 16	
7) Сравнение количества школьников, занимающихся у данного воспитателя подготовкой к мероприятиям, обозначенным в пунктах 2 - 6, со средним количеством занимающихся по конкретному направлению у других педагогов по ОУ					выставляется максимально возможный балл

	количество ниже среднего показателя по данному направлению в данной школе, но не менее 3 чел.	в школе отсутствуют аналогичные направления подготовки	количество соответствует среднему показателю по данному направлению в данной школе	количество превышает средний показатель по данному направлению в данной школе	
	6	12	12	16	
	8) Доля воспитанников (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного воспитателя), получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней				выставляется максимально возможный балл
	10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	более 50 %	
	5	8	12	16	
	Один воспитанник учитывается 1 раз				
	9) Признание высокого профессионализма воспитателя воспитанниками и их родителями (доля обучающихся и их родителей, имеющих позитивные отзывы)				выставляется максимально возможный балл
	30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %		
	5	8	16		
	10) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне				выставляется максимально возможный балл
	менее 50 %	50 - 79 %	80 - 100 %	отсутствие конфликтных ситуаций	
	0	8	12	16	
Подтверждающие документы: Концепция (программа) воспитательной системы детского коллектива; целевые программы по направлениям воспитательной деятельности; программы и планы по организации работы с родителями. Копии грамот и дипломов, подтверждающие участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях и т.д. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.					Подтверждающие документы:
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 10, относящимся к конкретному направлению)					
5.	Результативность организации неаудиторной деятельности воспитателя	Максимальный балл по критерию 5 - 15			
		1) Доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности воспитателя			выставляется максимально возможный балл
		30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %	
		5	8	15	

2) Доля воспитанников, представивших положительные отзывы о деятельности воспитателя					выставляется максимально возможный балл
30 - 49 %	50 - 69 %		70 - 100 %		
5	8		15		
3) Доля общешкольных мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя					выставляется максимально возможный балл
0	1 %	3 %	5 %	более 10 %	
0	2	5	10	15	
4) Изменение доли воспитанников, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете					выставляется максимально возможный балл
увеличение		сохранение		снижение	
0		3		15	
5) Доля родителей, участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах					выставляется максимально возможный балл
0	2 %	3 %	5	10 % и более	
0	2	5	10	15	
6) Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах					выставляется максимально возможный балл
менее 30 %	30 - 49 %	50 - 79 %	80 - 100 %	Призовое место в конкурсе "Лучший класс"	
0	2	5	10	15	
7) Наличие организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям					выставляется максимально возможный балл
0		1 организация или коллектив		2 и более организаций или коллективов	
0		10		15	
8) Доля воспитанников, обеспеченных горячим питанием					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20 % - 40 %	40 % - 60 %	60 % - 80 %	80 % и более	
0	4	8	12	15	

9) Доля воспитанников, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20 % - 40 %	40 % - 60 %	60 % - 80 %	80 % и более	
0	4	8	12	15	
10) Доля воспитанников, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %	20 % - 40 %	40 % - 60 %	60 % - 80 %	80 % и более	
0	4	8	12	15	

Подтверждающие документы: краткое описание методик и результатов диагностических исследований по отзывам родителей и воспитанников; сравнительный анализ изменений количества обучающихся, совершивших правонарушения; справка, подтверждающая количество родителей, принимающих участие в работе общешкольных управляющих советов; сценарные планы общешкольных мероприятий, проводимых воспитателем ОУ; справка, подтверждающая долю обучающихся, обеспеченных горячим питанием; положение об ученическом самоуправлении. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.

Подтверждающие документы:

Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 10):

6.	Результативность участия воспитателя в методической и научно - исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 6 - 16				
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах				выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий
		0	3	7	12	16
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий				выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий
		0	3	7	12	16
		3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями				выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий
		0	3, руководитель - 5	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14	16, руководитель - 16
		4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Самый классный классный", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов", конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО				выставляется максимально возможный балл

0	школьный	муниципальный	региональный	более	
0	3	7	12	16	
5) Обновление процесса повышения квалификации в рамках КПО (осуществление тьюторской деятельности на КПК и семинарах)					
0	школьный	муниципальный	региональный		
0	5	10	16		

Подтверждающие документы: копии опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий; копии сертификатов за организацию и проведение мастер - классов, семинаров, круглых столов; копии распорядительных документов по результатам участия в семинарах, открытых мероприятиях; выписка из приказа об участии воспитателя в работе экспертной группы (руководство), жюри олимпиад и т.д. Копии грамот и дипломов об участии в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах. Копия сертификата тьютора. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.

Подтверждающие документы:

Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):

7.	Общественная деятельность воспитателя	Максимальный балл по критерию 7 - 5				
		1) Воспитатель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения				выставляется максимально возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 - член	3 - член	4 - член		
		3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель		
		2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"				выставляется максимально возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 - член	3 - член	4 - член		
		3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель		
		3) Воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества				выставляется максимально возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 - член	3 - член	4 - член		
		3 - руководитель	4 - руководитель	5 - руководитель		

Подтверждающие документы: справка председателя управляющего совета, руководителя общественной организации. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.

Подтверждающие документы:

Итого по критерию 7 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):

Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 7 суммируются)

Дополнительные баллы:

Участие в работе детского оздоровительного лагеря – 4 балла (распорядительный документ об открытии лагеря);

Высокий уровень исполнительской дисциплины(подготовка отчётов, рабочих программ, заполнение журналов, ведение личных дел и т.п.) – 4 балла (справки заместителей директора по УВР и ВР);

Подготовка общешкольных мероприятий учителем музыки – по 1 баллу за каждое проведённое мероприятие;

Участие в ГИА – 2 балла организатору за каждый экзамен, по 1 баллу за сопровождение.

Члены комиссии: _____

С утверждённым количеством баллов согласен (на). _____

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

11. Максимальный балл по критериям:

- зам. директора по УВР – 100;
- зам. директора по ВР – 100;
- воспитатель – 100.

12. Устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- подсобному рабочему за интенсивность труда и качество выполняемых работ - в размере до 40 % от оклада (ставка заработной платы);
- водителю за интенсивность труда и качество выполняемых работ - в размере до 50 % от оклада (ставка заработной платы);
- за выполнение функций механика (водителю или специально обученному лицу) – в размере до 50 % от оклада (ставка заработной платы);
- ответственному за организацию питания – до 50 % от оклада (ставка заработной платы).

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области»

**Положение
о системе оплаты труда и стимулирования работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки
Калининского района Саратовской области»,
кроме руководителей, заместителей руководителей и
педагогических работников непосредственно
осуществляющих учебный процесс**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации и на основании Положения «О системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных бюджетных учреждений образования Калининского муниципального района Саратовской области, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, общеобразовательных учреждений», утвержденного Постановлением главы администрации Калининского муниципального района от 24.10.2012 г. № 1646, и применяется при определении заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» (далее – учреждение образования) и включает в себя:

размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на руководителя, заместителей руководителя общеобразовательного учреждения, педагогических работников общеобразовательного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

**Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов
(окладов, ставок заработной платы)**

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих учреждения определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

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

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

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

2.4. Должностные оклады библиотечных работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Должностные оклады работников учебно -вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.6. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7. Оклады рабочих учреждения образования устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.8. Рабочим, имеющим высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.9. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.10. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда) устанавливаются:

До 12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

До 24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит аттестацию рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.8. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.10. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

3.11. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда: за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 15
За работу председателя профкома в учреждении образования	до 20

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы.

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

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

водителям второго класса – 10%; водителям первого класса – 25%.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему водителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,
за вторую квалификационную категорию – 15,7 процента;
иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,
за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,
за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента;

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с решением районного Собрания от 27.02.2009 г №47;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании» и решением районного Собрания от 27.02.2009 г №47 - 15% от должностного оклада.

4.4. 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.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

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

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

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

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

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

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

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

4.6. Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда и стимулирования работников МБОУ «СОШ с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области», кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы) (рублей)
1.	Воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, логопед, учитель-логопед, тьютор, старший вожатый, музыкальный руководитель.	4822

Должностные оклады библиотечных работников

№ п/п	Наименование должности по типам учреждений образования	Должностной оклад (рублей)			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
1.	Библиотекарь, библиограф в учреждениях образования	5580	5291	4822	4366

Должностные оклады служащих

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Технические исполнители		
1.	Лаборант, секретарь-машинистка	4005

**Оклады
по профессиям рабочих**

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования	3850	3866	3916	4005	4187	4366	4601	4822

**Оклады
по профессиям высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на важных и ответственных работах**

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)
		в учреждениях образования
1.	Водитель автомобиля	5291
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	5291
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5050

Положение
о премировании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского
района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работникам производится при условии экономии и наличия достаточных денежных средств в пределах установленного фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского района Саратовской области» (далее – ОУ).

1.4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников ОУ.

1.5. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений школьного методического совета, административного совета школы и оформляется приказом директора.

1.7. Премирование работников не производится в случаях:

- за период нетрудоспособности;
- в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
- в случае нарушения работником условий Трудового договора, Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае обоснованной жалобы на работника.

1.8. Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:

- несоблюдение требований по ведению документации в учреждении;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- низкие результаты образовательной деятельности;
- низкое качество хозяйственной деятельности (для обслуживающего персонала).

2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно, ежеквартально или в конце года по результатам работника за указанный период, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Премирование работников производится на основании приказа по ОУ, в котором указываются размеры премий и показатели премирования по каждому работнику.

2.3. Депремирование или снижение размера премии работника осуществляется на основании приказа по ОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера премии работника, и размер снижения премии.

3. Показатели премирования работников

3.1. Основанием для установления размера премий являются:

- Отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины;
- Отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда, условий Трудового договора, Устава школы;
- Образцовое выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- Отсутствие замечаний к исполнительской дисциплине;
- Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- Разработка, реализация, внедрение педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- Представление опыта работы на открытых занятиях, активное участие в мероприятиях школы, района, области;
- Высокие показатели учебно-воспитательной работы.

3.2. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
- высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах);
- высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- высокую результативность проведения общерайонных, общешкольных и классных мероприятий;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- образцовое ведение школьной и классной документации;
- повышение уровня профессиональной компетентности;
- за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;
- качественное исполнение функций классного руководителя.
- за выполнение дополнительных поручений, функций, обязанностей, не входящих в должностные обязанности.

3.3. Заместители директора и другой административный персонал кроме общих оснований премируются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль хода образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

3.4. Младший обслуживающий персонал и учебно-вспомогательный персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- эффективность и качество выполняемых работ;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;
- оперативность в устранении аварийных ситуаций;
- подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта
- за сложность, интенсивность и напряженность труда;
- содействие и помощь администрации, педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

3.5. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

3.6. Работники образовательного учреждения премируются при награждении:

- Почётными грамотами районного уровня и наградами (управления образования администрации, главы администрации, главы района)– в размере 1 МРОТ (минимального размера оплаты труда);
- Почётными грамотами и наградами регионального уровня (министерства образования Саратовской области, губернатора Саратовской области) - в размере 1 МРОТ (минимального размера оплаты труда);
- Почётными грамотами и наградами более высокого уровня (министерства образования РФ и др.) - в размере 2 МРОТ (минимального размера оплаты труда)

3.7. Единовременное премирование работников производится в связи с празднованием: Дня учителя, Нового года, Международного женского дня, Дня защитника Отечества, Выпускного вечера 11 и 9 классов.

3.8. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Порядок премирования

4.1. Поощрительные выплаты по результатам труда согласовываются с профсоюзным комитетом по представлению директора школы.

4.2. Премирование работников школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

5. Порядок изменения и внесения дополнений в положение

Положение о премировании работников МБОУ «СОШ с.Новые Выселки Калининского района Саратовской области» может быть изменено и дополнено по согласованию с профсоюзным комитетом и управляющим советом.

**Положение
о перечне выплат компенсационного характера,
включаемых в специальную часть фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки Калининского
района Саратовской области»**

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Положение регулирует порядок распределения конкретных компенсационных выплат. Определяет цель к повышению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы.

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к должностному окладу работника.

Размер компенсационных выплат по каждому работнику устанавливается ежегодно приказом директора Учреждения во время проведения тарификационных мероприятий.

При освобождении работника от выполнения указанных в перечне видов работ или при возложении на работника выполнения указанных видов работ директор Учреждения вправе отменить или осуществить установленные компенсационные выплаты до окончания (начала) тарификационного периода (то есть, с 1 сентября текущего года до 1 сентября очередного года).

Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

Дополнения и изменения в настоящее Положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения, и вступает в силу после утверждения новой редакции Положения.

ВИДЫ РАБОТ	РАЗМЕР НАДБАВОК И ДОПЛАТ (%)
ДОПЛАТЫ	
I. За работу во вредных и опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	
повару	до 12 (от тарифной ставки)
II. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	35 (за часы ночного времени)
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
III. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.	
- за проверку письменных работ: в 1-4 классах	10 (за часы аудиторной занятости)

5-11 классах:	
русский язык и литература	15 (за часы аудиторной занятости)
математика, иностранный язык, черчение	10 (за часы аудиторной занятости)
история, химия, физика, география, биология	5 (за часы аудиторной занятости)
- за заведование кабинетами	10 (за часы аудиторной занятости)
- за заведование учебными мастерскими	20 (за часы аудиторной занятости)
- за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (информатики)	5 (за каждый работающий компьютер за часы аудиторной занятости)
- за заведование учебно - опытным участком	до 25
- за ведение делопроизводства	до 20 (от тарифной ставки)
- за работу председателя профсоюзной организации в учреждении образования.	до 20 (за часы аудиторной занятости) (пост. Гл. админ. № 2334 от 26.12.2008г, раздел 3)
- за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) ответственному за библиотечный фонд.	до 20 (от тарифной ставки)
НАДБАВКИ	
- за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ»	1601 руб. (Постановление №11-44 Закона «Об образовании»)
- за звание «Почетный работник образования» и «Отличник народного просвещения»	901 руб. (Постановление №11-44 Закона «Об образовании»)
- молодым специалистам, не имеющим педагогического стажа работы, на период 3х лет работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.	15
- за экспериментальную работу	10
- ответственному за подвоз обучающихся	10
- уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса	10
- за заполнение АИС	до 50 (от тарифной ставки)

Приложение № 5
к коллективному договору

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

Повару школьной столовой - до 12%

Приложение № 6
к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Новые Выселки
Калининского района Саратовской области
на 2020 год**

№ п /п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Проведение СОУТ (специальной оценки условий труда)	20 мест – 20 000 рублей	Февраль-март 2020 г.	Директор Шерстюкова С.В.	5	5		
2.	Проведение общего осмотра здания учебного заведения		На начало и конец учебного года	Директор Шерстюкова С.В.				
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	5 000 рублей	Май-август 2020 г.	Директор Шерстюкова С.В.	21	16		
4.	Приобретение спецодежды	10 000 рублей	Май-август 2020 г.	Директор Шерстюкова С.В.	6	5		

5.	Косметический ремонт школы к новому учебному году	20 000 рублей	Июнь - август 2020 г.	Директор Шерстюкова С.В.	21	16		
6.	Ремонт крыши (частичный)	50 000 рублей	Июнь - август 2020 г.	Директор Шерстюкова С.В.	19	18		
7.	Оборудовние внутреннего туалета	100 000 рублей	Июнь - август 2020 г.	Директор Шерстюкова С.В.	19	18		

**Приложение № 7
к коллективному договору**

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи Год (единицы, комплекты)
1.	Ответственный за библиотечный фонд	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4	Повар	Костюм хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная	1 1
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурные дежурные 1

Кодекс профессиональной этики педагога

Глава I. Общие положения

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

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

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

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

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

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

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

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

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

Глава II. Основные нормы поведения педагога.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Педагог дорожит своей репутацией.

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

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.

1. Общение педагога с учениками.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой,

условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

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

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

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

2. Общение между педагогами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергнутое критике лицо. Она обязана быть

обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

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

3. Взаимоотношения с администрацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

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

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

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

4. Отношения с родителями и опекунами учеников.

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

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

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

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

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

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

5. Взаимоотношения с обществом.

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

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

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

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

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

