

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Старо-Тарабинская основная общеобразовательная школа имени Героев Советского Союза А.С.Красилова и Л.А.Черемнова

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2017 - 2020 гг

Руководитель общеобразовательной организации


Кузина Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

печать

Председатель первичной организации Профсоюза


Янина Т.И.
(подпись, Ф.И.О.)

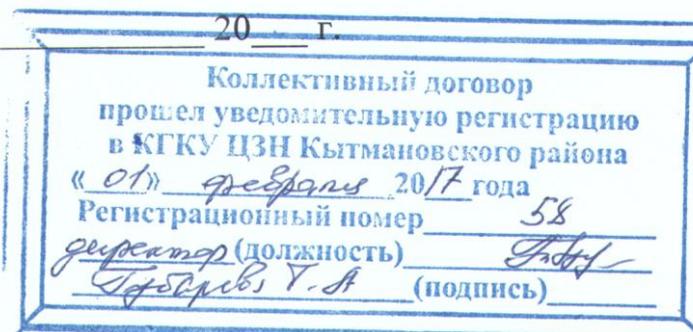
Коллективный договор подписан

« 31 » января 2017 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре занятости населения _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____

Печать



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Кузиной Татьяны Владимировны,

Ф.И.О.

(далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Яниной Татьяны Ивановны (далее – «Профком»).

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 (трех) лет (не более трех лет).

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения Кытмановского района (города).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
- 5) положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;
- 6) соглашение по охране труда;
- 7) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) положение о премировании работников;
- 12) план переподготовки кадров;
- 13) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 (пяти) дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).

Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом № ____ дата _____ комитета по образованию администрации города _____, района _____ «О переходе на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города _____, района _____ реализующих программы дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования».

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «О порядке формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования», являющегося приложением к Приказу № ____ дата _____ комитета по образованию администрации района _____, города (далее Положение).

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время **ключевой** ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.8. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления,

3.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.10. Разработать Положение о доплатах и надбавках и Положение о премировании (при оплате по ЕТС).

При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных, с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;
- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 20% от фонда оплаты труда;
- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;
- 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) и часов (неаудиторной занятости);
- разработать в образовательной организации перечень видов неаудиторной занятости, которая включает в себя работу по подготовке к обеспечению учебного процесса, организационно-педагогическую деятельность, осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе, работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013г. № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей – инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; иная работа с обучающимися.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу в сельской местности;
- за работу в закрытом административно-территориальном образовании;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), обращать внимание на Постановление Правительства РФ от 27.12.1997г. № 1631 «О повышении районного коэффициента к заработной плате на отдельных территориях Алтайского края»;
- за работу с детьми из социально неблагополучных семей в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки» установить ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы);
- для выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год -30%; второй год -20%; третий год -10%;
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). До проведения аттестации или специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательной организацией самостоятельно.

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.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.13. Устанавливать оплату труда библиотечных работников в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 г. № 4590 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников».

3.14. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.15. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома по согласованию с профкомом.

3.16. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяет в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

Пересчитывать размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, в соответствии с численностью обучающихся в классе при изменении численности обучающихся в течение года в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.19. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава организаций высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные организации для организации профильного обучения на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, исходя из стоимости ученико-часа образовательной организации, количества обучающихся в классе, количества часов преподавательской работы с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 3,0;
- для доцента, кандидата наук – 2,0;
- для преподавателя, не имеющего ученой степени, – 1,5.

3.20. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № ____ к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 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), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку 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.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - ___3___ дня;
- в случае свадьбы работника - ___3___ дня;
- в случае свадьбы детей работника - _____ дня;
- на похороны близких родственников - ___3___ дня.

5.8.15.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору.

5.8.15.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору (ст. 117 ТК РФ).

До проведения аттестации рабочих мест по условиям труда указанным работникам, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (*Приложение № ____ к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска*),

5.8.15.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.9. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника 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.

5.11. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (В организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

6.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации

электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 4).

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №5)

6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложения № 6, 7).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации до 2018года в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

6.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

6.24. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия

мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение недели с сохранением среднего заработка.

6.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

6.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

6.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

6.29. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства в размере _____ на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 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 ненормальным 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, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения об оплате труда работников организации.
- 2. Положения о формировании системы оплаты труда работников общеобразовательной организации.**
- 3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.**
- 4. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников.**
5. Положение о премировании работников организации.
6. Соглашение по охране труда.
7. Форма расчетного листа.
8. График сменности.
9. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
10. Перечень работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.
11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
12. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
13. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда.
14. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12%, если не проведена аттестация рабочих мест или специальная оценка условий труда.
15. Сметы расчета затрат на мероприятия по охране труда (приобретение СИЗ, смывающих средств, затраты на дополнительные отпуска и оплату за вредность, проведение медосмотров).
14. Другие локальные акты.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
ШКОЛЫ

_____ Т.В.Кузина

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

_____ Т.И.Янина

«18» августа 2016 г.

«18» августа 2016 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Старо-Тарабинской основной общеобразовательной школы имени Героев Советского
Союза А.С.Красилова и Л.А.Черемнова

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель разработки Правил - регулирование тех общественных отношений в Школе, которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях. Данные правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Школы.

Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый сотрудник Школы имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Прием работников на работу оформляется приказом Директора школы (работодатель), изданным на основании заключения трудового договора.

Работник предъявляет Директору школы (работодателю):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку (совместитель ее копию);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- полис ОМС;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров;
- справку о прохождении первичного медицинского осмотра в обслуживающей школу поликлинике;
- справку судебного характера об отсутствии судимости (Ч.1 ст. 65 ТК РФ в ред. Закона № 387-ФЗ).

Директор школы (работодатель):

- знакомит работника под роспись с коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- заключает с работником трудовой договор;
- на основании заключенного трудового договора директор школы (работодатель) издает приказ о зачислении работника;
- в течение трех дней со дня фактического начала работы работнику под роспись объявляется приказ о приеме на работу.

Прекращение трудового договора может быть осуществлено по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя (директора школы) согласно ст. 71 и ст. 81 ТК РФ;
- перевод работника по его просьбе или его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативно правовыми актами РФ;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон согласно ст. 83 ТК РФ;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- при невозможности по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора школы (работодателя). В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом (распоряжением) под роспись. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Сторонами трудового договора являются работодатель (директор школы) и работник. Они имеют следующие основные права, и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

Педагогические работники имеют право:

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о премировании;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на пенсию по выслуге лет;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции, быть корректными в общении с членами школьного коллектива и посетителями школы;
- в случаях невыхода на работу по уважительной причине известить работодателя о причине отсутствия до начала рабочего дня.
- не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;
- после окончания занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет.

Педагогическим работникам запрещается:

- выставление отметок в журнал и электронный журнал или их изменение после даты, указанной в приказе «Об окончании четверти (полугодия)»;
- удалять учащихся из класса во время занятий;
- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- занятие в помещении Школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Школы;
- вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего;
- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием.

Педагогические работники несут ответственность за:

- качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с ними;
- обучение детей бережному отношению к имуществу школы;
- оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

Непедагогические работники имеют право:

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о премировании;
- на объединение в профессиональные союзы;

- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Непедагогические работники обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции;
- в случаях невыхода на работу по уважительной причине известить работодателя о причине отсутствия до начала рабочего дня.
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять распоряжения администрации;
- быть корректными и вежливыми при общении с членами школьного коллектива и посетителями Школы.

Непедагогические работники несут ответственность за:

- сохранность имущества школы;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

Работодатель имеет право:

- устанавливать режим работы работников;
- давать обязательные указания работникам;
- производить дисциплинарные расследования;
- применять к работникам меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

Работодатель обязан:

- строго соблюдать действующее законодательство;
- правильно и эффективно организовать труд работников;
- совершенствовать организацию оплаты труда;
- обеспечивать повышение квалификации работников;
- контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов Школы;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать дисциплину труда.

Работодатель несет ответственность за:

- не исполнение законодательных актов и нормативных документов;
- обеспечение охраны жизни и здоровья работников школы;
- обеспечение социальной защиты работников школы.

РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время всех работников Школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов **педагогические работники** приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, ГПД, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут.

Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели определяется решением Педагогического Совета Школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.

Режим работы педагогических работников определяется расписанием, утвержденным директором школы.

Занятия по сетке работы педагогами дополнительного образования проводятся также и во время осенних, зимних и весенних каникул.

Непедагогические работники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Школы.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь работников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех работников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем работники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

Во время каникул режим работы всех работников Школы может быть изменен на основании приказа директора Школы. При этом занятость работников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами. Работники Школы могут привлекаться к работе, не предусмотренной трудовым договором в соответствии со ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В учреждении установлена 5- дневная рабочая неделя – два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Выходной день при необходимости (без нарушения требований организации образовательного процесса) предоставляется в любой день по согласованию с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается директором школы (работодателем). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается на основании графика работы работников.

МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

К работникам школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с Положением о премировании;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выплата надбавок, в соответствии с положением о доплатах и надбавках.

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

К работникам (за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) **могут быть применены следующие виды взысканий:**

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

Процедура применения взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель образовательного учреждения) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
ШКОЛЫ _____ **Т.В.Кузина**
«18» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
_____ **Т.И.Янина**
«18» августа 2016г.

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ
И КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№№ пп	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стои- мость в т.р.	Срок выполн. мер-тия	Ответственный за мероприятие
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация обучения сотрудников школы и учащихся вопросам охраны труда и техники безопасности	Чел.	18 41	-	2 раза в год	Для сотрудников - Директор. Для детей - Классные руководители
2.	Испытания и контроль средств индивидуальной защиты: а) приобретение огнетушителей; в) приобретение медицинских аптечек	шт.	5 2	1750 500	2016 ежегодно	Директор
3.	Проведение измерений и замеров сопротивления изоляции силовых и осветительных сетей.					Директор
4.	Проверка и ремонт вентиляционных установок.	шт.	2		ежегодно	Электромонтер _____
5.	Прохождение ежегодных медицинских осмотров сотрудников школы.	чел.	19		ежегодно	Директор
6.	Приобретение и обеспечение сотрудников школы спец. одеждой.	компл.	2			Директор
7.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	шт.			ежемесячно	Директор
8.	Оборудование методического уголка по ОТ и ТБ.					Директор
9.	Отчисления средств в				ежегодно	Директор

соцстрах.						школы , гл. бухгалтер
-----------	--	--	--	--	--	--------------------------

Приложение № 3
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
ШКОЛЫ

_____ Т.В.Кузина
«18» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

_____ Т.И.Янина
«18» августа 2016 г.

к коллективному договору.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

--	--

№ п/п	Должность	Место работы	Вредные факторы	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность работы в неблагоприятных условиях
1	Главный бухгалтер	Кабинет бухгалтерии	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	40 часов	40 часов
2	Уборщик	Здание школы,	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением (1,1 59);	40 часов	20 часов
3	Учитель	Кабинет информатики	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	24 часа	24 часов
4	Повар	Столовая	Работа у плиты	40	15
5	Кочегар	Котельная	Работа у печи	40	20

Приложение № 4
к коллективному договору

Перечень
должностей работников МКОУ Старо-Тарабинской основной
общеобразовательной школы,
имеющих право доплаты за вредные условия труда

№ п/п	Профессия	Размер доплаты
1	Кочегар	

Директор школы: Т.В.Кузина

Председатель ПК: Т.И.Янина

Приложение № 5
к коллективному договору

Перечень
должностей работников МКОУ Старо-Тарабинской основной общеобразовательной
школы имени Героев Советского Союза А.С.Красилова и Л.А.Черемнова,
имеющих право на дополнительную оплату за непредусмотренную работу согласно
тарификации

№ п/п	Должность	Размер оплаты
1.	Молодой специалист	10 тысяч подъемных

Директор школы: Т.В.Кузина

Председатель ПК: Т.И.Янина

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры

	(физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного

	учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

либ

Принято Управляющим
советом МКОУ Старо-Тарабинская
основная общеобразовательная
школа
Протокол №1 от «26 » 08 2016 г

«Утверждаю»
Директор школы
_____ Кузина Т.В.
Приказ № 76|1 от 31.08. 2016 г

**Положение об оплате труда педагогических работников
МКОУ Старо-Тарабинская основная общеобразовательная школа
имени Героев советского Союза А.С.Красилова и Л.А.Черемнова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников МКОУ Старо-Тарабинская ООШ имени Героев Советского Союза А.С.Красилова и Л.А.Черемнова, реализующих программы начального общего и основного общего.

1.2. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, утвержденными законом Алтайского края «О краевом бюджете», с применением районного коэффициента, коэффициентов

удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для организации, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. При формировании фонда оплаты труда сельской малокомплектной общеобразовательной организации учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Администрации Алтайского края и органа местного самоуправления.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя школы

3.1. В комитет администрации Кытмановского района по образованию для формирования централизованного фонда стимулирования руководителя школы перечисляется сумма в объеме 1% от фонда оплаты труда работников школы.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательной организации и показателей эффективности деятельности руководителя, в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанные показатели включаются в трудовой договор (эффективный контракт) с руководителем общеобразовательной организации. При установлении показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителя рекомендуется использовать: письмо № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»; приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»; письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»; приложение 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 05.07.2013 № 3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»; письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 № 02-06/061/358; письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 02-06/061/550. При этом рекомендуется включать показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599

«О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки». Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг; премиальные выплаты по итогам работы. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных организаций и их руководителей устанавливается органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя. В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций рекомендуется включать представителя районной, территориальной профсоюзной организации работников народного образования и науки.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательной организации отдельно выделяются части, направляемые:

на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования; на оплату труда работников, реализующих программы дошкольного образования (если имеется).

4.2. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

руководящих работников (руководитель общеобразовательной организации, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.); педагогических работников (учителя, социальные педагоги, учителя-логопеды, педагоги-психологи, воспитатели групп продленного дня, воспитатели групп кратковременного пребывания детей, старшие вожатые, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее - «педагогические работники»); учебно-вспомогательного персонала (вожатые, секретари учебной части, повара, лаборанты и др.); младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.).

4.4. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда устанавливается общеобразовательной

организацией самостоятельно, с учетом объема средств утвержденного учредителем на выполнение муниципального задания. Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников (включая учителей) и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников общеобразовательной организации, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, - 70 % к 30 %.

5. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

5.2. 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 педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников – это проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов. Неаудиторная занятость педагогических работников включает: иную работу с обучающимися (индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с обучающимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и др.; руководство кружком по предмету; работа с детьми, требующими особого внимания; иная внешкольная работа с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника); проверка письменных работ; заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, методическая работа; осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе общеобразовательной организации; работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования». Перечень видов неаудиторной занятости педагогических

работников, соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

5.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

за наличие квалификационной категории;

за наличие почетного звания, отраслевых наград;

за наличие ученой степени по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности;

за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;

за работу в сельской местности;

за работу в закрытом административно-территориальном образовании;

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

С целью поддержки педагогических работников, привлечения молодых специалистов в общеобразовательные организации рекомендуется выплачивать: для работающих с детьми из социально неблагополучных семей, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (пункт 2 «в»), ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы). Размер доплаты определяется общеобразовательной организацией самостоятельно; для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год - 30 процентов к должностному окладу; второй год - 20 процентов к должностному окладу; третий год - 10 процентов к должностному окладу;

для педагогических работников, выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет может устанавливаться повышающий коэффициент за счет средств специальной части фонда оплаты труда. Размер данного коэффициента устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Объем специальной части фонда оплаты труда определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

5.5. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс,

распределяются исходя из стоимости образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организации, на основании представления руководителя общеобразовательной организации, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

6. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении

. Поскольку в соответствии со статьей 4.1. закона Алтайского края от 03.12.2004 № 54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае» норматив финансирования на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования для малокомплектных школ определяется из расчета количества классов, для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость в сельских малокомплектных школах вместо условной единицы «стоимость 1 ученико-часа» рекомендуется вводить условную единицу «стоимость 1 классо-часа».

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

$$\text{Стк} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(\text{в1} + \text{в2} + \text{в3} + \text{вк1} + \text{вк2} + \dots + \text{в5} + \text{в6} + \text{вк}(n) \dots + \text{в11}) \times 52},$$

где:

Стк – стоимость 1 классо-часа;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в календарном году;

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

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

вк1, вк2 - годовое количество часов по учебному плану в классах-комплектах при объединении учащихся в классы-комплекты для изучения отдельных предметов;

...

в5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

в6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

вк (*n*) - годовое количество часов по учебному плану при вертикальном

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

При объединении учащихся в классы-комплекты на начальной ступени обучения рекомендуется использовать рекомендации управления Алтайского края по образованию и делам молодежи (письмо от 10.05.2007 № 2513).

6.4. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренного Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 20.07.2007 № 459).

7. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

7.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в сельской малокомплектной общеобразовательной организации, формируется исходя из стоимости классо-часа, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, классе-комплекте с учетом повышающих коэффициентов, указанных в пункте 6.3-6.10.

7.2. Количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

$Чаз = (Нг : Н \times 52) : 12$, где

Нг - объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации;

52 - количество недель в календарном году;

12 - количество месяцев в календарном году.

7.3. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемым должностям (А) составляет: для имеющих вторую категорию (до истечения срока действия результатов аттестации) - 1,05;

подтвердивших соответствие занимаемой должности - 1,05;

для имеющих первую категорию - 1,1;

для имеющих высшую категорию - 1,15.

7.4. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (Псз) устанавливается: для работников, имеющих ученую степень кандидата наук, - в размере 1,10; доктора наук - в размере 1,20; для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - в размере 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами:

нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

7.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

7.6. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, устанавливается образовательной организацией расчетно с учетом количества обучающихся в группе.

7.7. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации (К) определяется общеобразовательной организацией самостоятельно. Критериями для установления коэффициента могут являться:

включение учебного предмета в государственную (итоговую) аттестацию выпускников, в том числе в форме ГИА;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Повышающие коэффициенты:

- математика, русский язык – 1,20
- иностранный язык, химия, физика, информатика – 1,10
- история, литература – 1,10
- биология, география, физкультура, обществознание – 1,10
- технология, музыка, ИЗО, искусство, ОБЖ, ПДД – 1,00 .

7.8. Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 1 к настоящему Методическим рекомендациям.

Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в следующих размерах:

- работа в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности – 0,25
- индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья – 0,2

7.9. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется в пределах фонда оплаты неаудиторной занятости. Данная доплата устанавливается в абсолютной сумме (рублях) и рассчитывается исходя из стоимости ученико-часа.

Доплаты за неаудиторную занятость:

- За проверку тетрадей
 - русский язык, математика, иностранный язык – 15 %
 - химия, физика, литература, история, география, биология, обществознание – 3 %
- За кабинеты
 - информатика, химия – 5%
 - физика – 5%
 - остальные кабинеты – 5%
- За классное руководство (пропорционально количеству учащихся в классе из расчета наполняемости)
 - 50р за 1 человека
- За пришкольный участок –200 руб.(август, сентябрь, май, июнь)

7.10. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает порядок расчета оклада педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому может определяться:

в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому;

в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

7.11. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 6.1.-6.10. настоящих Методических рекомендаций, устанавливаются выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, при условии отсутствия аттестации рабочих мест по условиям труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

7.12. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе.

7.13. В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

8.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

8.1.1. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за непрерывный стаж работы;

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в образовательных организациях на педагогических должностях устанавливаются:

педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс - к оплате за аудиторную занятость;

иным педагогическим работникам - к окладам.

Данные выплаты рекомендуется устанавливать в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов;
свыше 15 лет - 15 процентов.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора общеобразовательной организации и согласованным с профсоюзной организацией. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников для определения размеров стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 3780 «Об утверждении положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников учреждений образования». Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда. Рекомендуется устанавливать показатели премирования.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

8.1.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

премияльные выплаты по итогам работы.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора организации и согласованным с профсоюзной организацией. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Рекомендуется устанавливать показатели премирования.

8.1.3. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;

выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
премиальные выплаты по итогам работы;
иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников общеобразовательной организации, утвержденным приказом директора указанной организации и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда. Рекомендуются устанавливать показатели премирования.

8.2. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим советом школы, на основании представления руководителя общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

8.3. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МКОУ Сосново-Логовская основная общеобразовательная школа и Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ Сосново-Логовская основная общеобразовательная школа .

8.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

9. Расчет заработной платы директора и его заместителей, главного бухгалтера.

9.1. Зарплата руководителя общеобразовательной организации, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$Dp = (ЗП_{\text{ср}} \times Kp \times A \times Псз) + Мл$, где:

Dp — должностной оклад руководителя общеобразовательной организации;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

Кр - коэффициент кратности, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Мл - средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

9.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательной организации утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Для примера рекомендуется использовать приказ Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края от 29.12.2012 № 5429 «Об установлении Порядка исчисления заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного образовательного учреждения».

9.4. Объемные показатели деятельности общеобразовательных организаций устанавливаются в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным органом местного самоуправления.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда общеобразовательной организации рекомендуется устанавливать в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

2 группа - от 1,4 до 1,6.

Диапазон в баллах по объемным показателям устанавливается учредителем.

9.5. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, главных бухгалтеров устанавливаются на 30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций без учета выплат руководителю общеобразовательной организации за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды). В должностные оклады заместителей ' руководителей

общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года. Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных организаций. Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

9.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала общеобразовательной организации.

9.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей общеобразовательных организаций, главных бухгалтеров осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных организаций.

9.8. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем

10. Заключительные положения

10.1. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, иных педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных органом местного самоуправления. В качестве примера рекомендуется использовать приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 г. № 4590 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по

профессиональным квалификационным группам должностей работников» (в актуальной редакции).

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательных организаций и (или) коллективными договорами.

10.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда (за исключением экономии инновационного фонда).

10.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты

Принято Управляющим
советом МОУ Старо-
Тарабинская основная
общеобразовательная
школа
Протокол № 1 от «26» 08 2016 г.

«Утверждаю»
Директор школы

_____ Т.В.Кузина
Приказ № 76/1 от «31» 08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МКОУ Старо-Тарабинская основная общеобразовательная школа имени Героев Советского союза А.С.Красилова и Л.А.Черемнова

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, поощрительные надбавки).

1.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются за качество работы, увеличение объема работ, за условия труда, отклоняющиеся от утвержденных норм.

УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности работников школы.

Наименование должности	
Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс	в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников МОУ Сосново-Логовская ООШ, утвержденным образовательным учреждением
Заместитель директора поУВР	организация предпрофильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)

	сохранение контингента учащихся
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	положительная динамика снижения правонарушений учащимися, пропусков уроков
	активное участие и результативность в реализации инновационных программ
	активность в организации участия в конкурсах, нацеленных на повышение имиджа школы в социуме
	своевременное и качественное представление отчетности в муниципальные органы управления образованием
	высокий уровень организации инновационных процессов и управления ими в рамках реализации Программы развития школы
Старший вожатый	эффективность в организации ученического самоуправления в школе
	высокая культура работы с учащимися и родителями
	организация и проведение мероприятий во внеурочное время
	высокий уровень организации работы с детьми
	высокий уровень сообщений, выступлений на семинарах различного уровня
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	систематическая пропаганда чтения или формы культурного досуга
	высокий уровень организации и проведения тематических выставок для педагогов и учащихся
	качественная работа с фондом учебников
	своевременность и оперативность в работе с документацией и книжным фондом
	выполнение плана работы библиотеки
Обслуживающий персонал (уборщица)	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений (чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии; отсутствие жевачки на мебели, полу, стенах) -соблюдение светового режима -соблюдение режима влажной уборки -за мытьё окон -качественное и своевременное приготовление необходимых моющих и дезинфицирующих растворов Высокое качество выполнения ремонтных работ в каникулярное время Отсутствие жалоб, замечаний по приему и хранению верхней одежды обучающихся, родителей, посетителей школы -качественное осуществление пропускного режима школы

Электрик	<p>Высокое качество выполнения ремонтных работ в каникулярное время</p> <p>Оперативность и качественность выполнения заявок по устранению технических неполадок</p> <p>Своевременная и качественная профилактика системы электроснабжения, водоснабжения, центрального отопления в школе</p> <p>Соблюдение порядка на закрепленном участке</p> <p>Высокая исполнительская дисциплина</p>
Бухгалтер	<p>своевременное, оперативное ведение текущей документации</p> <p>оперативность в работе с документами и информацией</p> <p>высокий уровень исполнения документов</p> <p>честность и безошибочность в оформлении документов</p> <p>отсутствие жалоб на ненадлежащее исполнение документов со стороны проверяющих структур</p>
Сторож	<p>обеспечение 100% сохранности имущества в помещении школы и на ее территории</p> <p>своевременная и качественная уборка пришкольной территории</p> <p>своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (милиции, аварийных служб) о происходящем ЧП</p> <p>Высокое качество выполнения ремонтных работ в каникулярное время</p>
Повар	<p>Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка (чистота пола, стен, раковин и др.)</p> <p>Качественное приготовление блюд по соответствующим технологиям</p> <p>Качественное и своевременное приготовление и использование необходимых дезинфицирующих растворов</p> <p>Своевременное и качественное ведение необходимой документации</p> <p>Пройдены вовремя:</p> <ul style="list-style-type: none"> -медосмотр -санминимум <p>Своевременно закупает продукты, составляет меню</p> <p>Работа ДОЛ</p> <p>Выполнение ремонтных работ в каникулярное время</p>

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

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы.

3.4. Выплаты могут устанавливаться или в процентах к окладу работника, или в рублях, или в баллах, переведенных в рубли.

3.5. Распределение вознаграждений педагогическим работникам осуществляется по итогам полугодия. Вознаграждения выплачиваются работникам в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Размер вознаграждения младшего обслуживающего персонала составляет не более 10%, а бухгалтера 3% от общего фонда стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

3.7. Распределение вознаграждений младшему обслуживающему персоналу осуществляется по итогам года по оценочному листу или в виде премии.

УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОПЛАТ

4.1. Снятие доплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия;
- снижение качества работы, за которое были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов по школе), а также из-за обоснованных жалоб родителей на действия педагога может быть аннулирована школьная надбавка за классное руководство сроком на месяц.

4.2. Решение о снижении размера доплат принимается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома и оформляется приказом руководителя учреждения.

Принято:
Управляющим советом МОУ «Старо-Тарабинская
основная общеобразовательная
школа»
Протокол № 1 от «26» августа 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы МКОУ
« Старо-Тарабинская ОО школа»
Т.В.Кузина
Приказ № ___ от «31» августа 2016 г.

**Положение
об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических
работников
МОУ «Старо - Тарабинская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей и классных руководителей МОУ Старо – Тарабинская основная общеобразовательная школа (далее – педагогов).

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

**2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной
деятельности педагогов**

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогов служит портфолио (папка профессиональных достижений) педагога.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности педагога, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагога - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения,

воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени (полугодие).

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-методической работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.7. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список учителей и закреплённых для их оценки экспертов утверждается руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

2.8. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета общеобразовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда), педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчётный период (учебное полугодие) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности педагога за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и после этого передаётся в экспертный совет учреждения.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагога общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющий совет учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников школы

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Оценка в баллах
I. Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций			
1.	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету	Увеличение доли всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»	20 б
2.	Стабильность учебных достижений учащихся по предмету	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим доли обучающихся (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»	10 б.
3.	Стабильность успеваемости учащихся	Недопущение неуспевающих обучающихся по предмету	5 б.
4.	Положительная динамика индивидуальных учебных достижений учащихся (продвижение учеником в освоении предмета относительно самого себя по итогам 1-4 четверти)	Наличие обучающихся у данного учителя, которые по итогам четвертей по его предмету имеют положительную динамику	20 б. Показатель рассчитывается 1 раз в год
5.	Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9 классов	Средний балл результатов выпускников 4,9 классов данного учителя: -выше среднего по району -выше среднего по краю	Показатель рассчитывается 1 раз в год 10б

			20б
6.	Формирование позитивного отношения учащихся к предмету	Доля обучающихся (%), положительно относящихся к предмету (по результатам анкетирования, проводимого администрацией школы)	50-69% - 5б 70-89% - 10б 90% и более –15б
II. Результативность деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта			
7.	Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Доля (%) количество (чел.) обучающихся – участников предметных олимпиад (конкурсов) - школьных - районных - краевых - всероссийских - международных	до 10% - 1 б. от 10% до 20% - 2 б. от 20% до 30% - 3 б. от 30% до 40% - 4 б. свыше 40% - 5 б. по 5 б. за каждого участника (спортивную команду) по 25 б. за каждого участника(спортивную команду) по 50 б. за каждого участника по 75 б. за каждого участника
8.	Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Количество (чел.) обучающихся – победителей (I,II,III место) предметных олимпиад (конкурсов) - школьных - районных	по 5 б. за каждого победителя (спортивную команду) по 15 б. за каждого

		<p>- краевых</p> <p>- всероссийских</p> <p>- международных</p>	<p>победителя (спортивную команду)</p> <p>по 50 б. за каждого победителя (спортивную команду)</p> <p>по 100 б. за каждого победителя (спортивную команду)</p> <p>по 150 б. за каждого победителя (спортивную команду)</p>
9.	Проектная деятельность учащихся	<p>Доля (%) и количество (чел.) учащихся – участников научно-практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п.</p> <p>- школьных</p> <p>- районных</p> <p>- краевых</p> <p>- всероссийских</p> <p>- международных</p>	<p>до 10% - 1 б.</p> <p>от 10% до 20% - 2 б.</p> <p>от 20% до 30% - 3 б.</p> <p>от 30% до 40% - 4 б.</p> <p>свыше 40% - 5 б.</p> <p>по 5 б. за каждого участника</p> <p>по 15 б. за каждого участника</p> <p>по 30 б. за каждого участника</p> <p>по 50 б. за каждого участника</p>
10.	Результативность проектной деятельности учащихся	<p>Количество (чел.) обучающихся – победителей</p> <p>(I, II, III место)</p>	

		<p>научно-практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п.</p> <p>- школьных</p> <p>- районных</p> <p>- краевых</p> <p>- всероссийских</p> <p>- международных</p>	<p>по 2 б. за каждого победителя</p> <p>по 10 б. за каждого победителя</p> <p>по 25 б. за каждого победителя</p> <p>по 50 б. за каждого победителя</p> <p>по 100 б. за каждого победителя</p>
11.	Реализация тьюторства	Количество обучающихся школы не данного учителя, осваивающих различные образовательные программы с оказанием этим педагогом постоянных сетевых консультаций в условиях дистанционного обучения	по 3 б. за каждого ученика
12.	Удовлетворённость заказчиков образовательной услуги деятельностью учителя	Доля родителей (%), удовлетворённых качеством образовательной деятельности педагога (по результатам письменного опроса родителей)	от 70% до 90% - 10 б. свыше 90% - 20 б.
13.	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтверждённых фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности, (по данным администрации школы)	5 б.
III. Результативность методической и инновационной деятельности учителя			
14.	Презентация собственной педагогической деятельности	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней:	

		- школьных	10 б.
		- районных	20 б.
		- краевых	40 б.
		- всероссийских	80 б.
		- международных	100б
15.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Победа (I, II, III место) в профессиональных конкурсах разных уровней:	
		- школьных	20 б.
		- районных	40 б.
		- краевых	80 б.
		- всероссийских	160 б.
		- международных	200б.
16.	Инновационное творчество учителя	Разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях	50 б.
17.	Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях:	
		- краевых	15 б. за публикацию
		- всероссийских	25 б. за публикацию
		- международных	35 б. за публикацию
18.	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий и т.п.	

		<ul style="list-style-type: none"> - школьных - районных - краевых - всероссийских - международных 	<p>10 б.</p> <p>25 б.</p> <p>50 б.</p> <p>100 б.</p> <p>150б.</p>
19.	Экспертно-аналитическая деятельность	<p>Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов):</p> <ul style="list-style-type: none"> -школьных - районных - краевых 	<p>25 б.</p> <p>30 б</p> <p>40б</p>
20.	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий	<p>Проведение не менее 25% занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Для учителей информатики – количество проектов, разработанных и представленных учащимися с использованием ИКТ</p>	<p>15 б.</p> <p>до 5 проектов – 5б.</p> <p>от 5 до 10 проектов – 10 б.</p> <p>свыше 10 проектов – 15 б.</p>

3.2. Функции, критерии и показатели результативности работы классного руководителя

Функции классного руководителя		Критерии результативности	Показатели (по уровням)	
№			10 б.	20б.
1	Аналитико-прогностическая	- наличие и качество плана (программы) деятельности классного руководителя	План без недостатков и программа с небольшими недостатками	Программа и план соответствуют требованиям, предъявляемым к ним
2	Организационно-координирующая	- сплоченность классного коллектива;	Хорошая степень организации, есть взаимодействие, но поддержка есть не всегда, единичные случаи конфликтов (средний)	Высокая степень организации самоуправления коллектива. Ярко выражены взаимопонимание и поддержка (высокий уровень)
		- наличие родительского комитета и эффективность его работы	Работа в системе, но решения не всегда выполняются	Все решения родительского комитета реализуются и дают позитивный результат
3.	Коммуникативная	- благоприятный социально-психологический климат в классе	Бывают разногласия, не ведущие к конфликту. Нет изгоев.	Доверительное общение, умение найти выход из сложной ситуации
		- отношение родителей класса к коллективу	30-50% проявляют интерес, сотрудничают с классом	Более 50% проявляют интерес, сотрудничают с классом
		- уровень воспитанности учащихся класса	Средний	Высокий
4.	Социальной защиты и социально-педагогической поддержки	- удовлетворенность учащихся класса их социальной защищенностью	Удовлетворенность 70-90% учащихся	Удовлетворенность более 90% учащихся
5.	Контроля и коррекции	- отсутствие "отсева" учащихся;		Нет отсева
		- отсутствие учащихся, оставленных на второй год		Нет учащихся, оставленных на второй год

	- порт фоллио класса (рейтинг личных достижений учащихся в спорте, общественной деятельности, творчестве и т.д.)	Хорошие достижения, есть грамоты, сертификаты, участвует 50-89% учащихся, посещают кружки 50-89%	Хорошие достижения, есть грамоты, сертификаты, участвует 90-100% учащихся, посещают кружки 90-100%.
	- участие класса в общественно значимых делах ОУ	Участвуют все, но большинство не проявляют инициативы	Проявляют инициативу, участвуют все и во всех мероприятиях
	- качество знаний	Стабильность	Положительная динамика
	- учебный рейтинг класса	Повышение среднего балла на 0,2	Повышение среднего балла на 0,3
	- реализация программы мониторинга воспитанности в классе	Незначительное повышение (0,1-0,2б.)	Значительное повышение (более 0,5б.)
	Итого:	120б	280б
	Всего:		

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе подать в экспертный совет общеобразовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.