

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
на 2019- 2022 годы

Юридический адрес: 413113 Саратовская область, Энгельсский район,
п.Бурный

Телефон: 8(8453) 79-01-08,

Количество работающих: 31 человек

Проведена уведомительная регистрация
(Энгельсской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ)

Дата 03.06.2019.

Регистрационный номер 20

М.П.



Жарая Е.П.
(Председатель Жарая Е.П.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице **директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области Терсиной Ириной Николаевной** и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (**председатель Мустафенова Менслу Айдынгалиевна**), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12 января.1996 года №16-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) и распространяется на всех работников.

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

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

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

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

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

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**) отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор (эффективный контракт) хранится у каждой из сторон.

2.1.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики» (**Приложение № 2**).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), условия трудового

договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

2.2.3. В трудовой договор (эффективный контракт) включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта).

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

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

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей производится в соответствии со ст. 193 ТК РФ после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть

проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

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

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

2.2.10. На основании ст. 179 ТК РФ обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- семейные работники – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.17. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

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

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

2.2.21. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, содействовать повышению квалификации работника с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

3.2. Начало работы 1 смены 09.00 ч., второй смены 14.30 ч.

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

3.3. Для учителей и иных категорий педагогического персонала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Основополагающими федеральными законодательными и иными нормативными правовыми актами, применяемыми при регулировании продолжительности рабочего времени и особенностей, связанных с режимом рабочего времени учителей, других педагогических и иных категорий работников образовательной организации, являются:

- ТК РФ (ст.333);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Рабочее время — это «время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности».

Рабочее время учителя состоит из **нормируемой и ненормируемой** частей.

Нормируемая часть педагогической работы учителя – это фактическая учебная нагрузка, которая с его письменного согласия может быть выше или ниже установленной нормы часов педагогической работы, что, соответственно, увеличивает или уменьшает нормируемую часть рабочего времени.

За учебную нагрузку педагогических работников принимается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Нормируемая часть определяется в астрономических часах, регламентируется школьным расписанием и учитывается в таблице учета рабочего времени учителя.

Ненормируемая часть педагогической работы учителя – это другая часть педагогической работы учителя, требующая затрат рабочего времени, которое **не конкретизировано по количеству часов**, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы и другое.

С письменного согласия учителя **за дополнительную плату он может выполнять и другую работу**: классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, пришкольным участком, учебными мастерскими и другое. Это тоже входит в рабочее время учителя.

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

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

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

3.4. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – для работающих в классах, обучающихся по шестидневному учебному плану, пятидневная неделя – для работающих в классах, обучающихся по пятидневному учебному плану.

При пятидневной рабочей неделе два выходных дня – (суббота и воскресенье). При шестидневной - один выходной день (воскресенье).

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

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

3.6. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ рекомендуется, по возможности, предусматривать для работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в образовательной организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

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

Дежурство педагогических работников по учреждению в пределах рабочего времени должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их рабочего времени. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.7. Не ограничивать право учителей:

- на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС при подготовке рабочей программы по учебному предмету, курсам, дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ;

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

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

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

Не рекомендуется привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений образовательной организации, зданий и сооружений.

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

Оплата сверхурочной работы либо предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.10. На основании ст. 101, 119 ТК РФ установить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем **(Приложение № 3)**.

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

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и производится по письменному распоряжению руководителя образовательной организацией.

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

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

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

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

3.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом

образовательной организации (пп.4 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывать стаж работника, указанный в п.4 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644.

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

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

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- для сопровождения 1 сентября ребенка, идущего в первый класс – 1 день в день проведения торжественной линейки, посвященной Дню знаний 1 сентября;
- в связи с рождением ребенка – 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей в день регистрации брака – 1 день;
- в связи с регистрацией брака работника – 1 календарный день;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруги), с момента и в течение 40 дней со дня смерти – 3 календарных дня;
- работнику, являющемуся председателем выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня;
- работнику, работающему в течение года (в период с 01 июня предыдущего года по 31 мая текущего года) без оформления листков нетрудоспособности – 3 календарных дня в летнее каникулярное время, следующего за отчетным периодом;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за длительный (свыше 15 лет) суммарный стаж работы в данном учреждении организации – 3 календарных дня;
- за обход микрорайона в рамках привлечения детей к всеобщему обучению – 1 календарный день в каникулярное время в течение текущего учебного года.

3.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязан предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы отдельным категориям работников указанных в ст.128 ТК РФ.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха.

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

3.23. 1 сентября и 25 мая либо иные дни учебного года, посвященные Дню знаний и празднику Последнего звонка являются рабочими днями для всех работников образовательной организации. Присутствие на торжественных линейках (на рабочем месте) в данные дни обязательно, независимо от расписания уроков.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в образовательной организации осуществляется в соответствии с Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) и на основании Положения о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Положение о системе оплаты труда). Положение о системе оплаты труда разрабатывается и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией и является **Приложением №4** к настоящему коллективному договору.

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

4.3. Средства, поступающие на содержание образовательной организации распределяются: на оплату труда и на материально-техническое обеспечение (учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение товарно-материальных ценностей, работ, услуг и прочие текущие расходы).

4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части.

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

а) оклада, зависящего от:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

е) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности, психология, окружающий мир - 1,0.

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

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

4.8. В организации применяются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и т.д.

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

Распределение стимулирующей части ФОТ педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с Общим собранием работников образовательной организации. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организации. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Распределение стимулирующей части ФОТ заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется Общим собранием работников образовательной организации по представлению руководителя и по согласованию с профсоюзной организацией. Решение Общего собрания работников образовательной организации носит рекомендательный характер.

Руководитель обязуется:

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

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

4.10. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.11. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

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

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

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

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

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

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

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества классов-комплектов, уменьшения объема программ.

В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей в течение учебного года по не зависящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети образовательной организации, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

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

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

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

4.16. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Переченю выплат компенсационного характера раздела VI Положения о системе оплаты труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы (размер доплаты устанавливается с учетом содержания, объема и длительности дополнительной работы)

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

В случае нарушения установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

4.18. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.19. Ежемесячно выдавать всем работникам расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение №5**)

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

4.21. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников образовательной организации, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества учебно-воспитательного процесса, развития творчества и инициативы устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с Положением о порядке установления доплат, надбавок работникам образовательной организации (**Приложение №6**).

4.22. Положение о премировании работников регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий (**Приложение №7**).

Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований.

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

4.24. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

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

4.26. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.27. Изменение размера заработной платы производится:

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательной организации;

5.2.7. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст. 184 ТК РФ);

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

5.2.9. выплачивать педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным

причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющих педагогическую работу на условиях совместительства и не получающим по основной работе, компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Сохранять уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной командировке на работе по специальности в российском образовательном учреждении за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить оплату труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

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

5.4. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ними ранее установленные доплаты.

5.5. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

Молодым специалистам - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы, устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 баллов на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

5.6. Установить согласно Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области от 31 октября 2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (в редакции от 28 августа 2014 года) надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

- медалью К.Д.Ушинского;
- нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";
- нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации";

Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"

- в размере 901 рубля.

5.7. Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов образовательной организации, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

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

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

VI. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

6.1. Выплата ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

6.2. Новогодние подарки для сотрудников и их детей в возрасте до 14 лет.

6.3. Предоставление оплачиваемого выходного дня для сопровождения 1 сентября либо иной первый день учебного года ребенка, идущего в первый класс – 1 день в день проведения торжественной линейки, посвященной Дню знаний 1 сентября.

6.4 Предоставление оплачиваемого выходного дня в связи с рождением ребенка – 1 день;

6.5. Предоставление оплачиваемого выходного дня в связи с бракосочетанием детей в день регистрации брака – 1 день;

6.6. Предоставление оплачиваемого выходного дня в связи с регистрацией брака работника – 1 календарный день;

6.7. Предоставление оплачиваемого выходного дня в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруги), с момента и в течение 40 дней со дня смерти – 3 календарных дня;

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (**Приложение №8**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства на предоставление образовательных услуг.

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

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

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

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

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

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

7.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение №9**).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников по направлению и за счет средств работодателя.

7.1.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

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

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

7.4. В целях защиты работников от возможного перегревания или охлаждения при температуре выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) приводить в соответствие с нормами.

Для определения продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, расчёты среднесменной температуры производить в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548 – 96 "Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы" и СанПиН 2.2.4.3359 – 16 "Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах".

Решение о снижении продолжительности рабочего времени (либо иной компенсации) работников в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими нормативно-правовыми актами.

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

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

8.2.2. содействия их занятости;

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

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

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

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

8.3. Работодатель обязуется:

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

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

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в

работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ч.3 ст.374 ТК РФ).

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

8.3.6. Производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10% от заработной платы за общественную работу (в пределах фонда оплаты труда).

8.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в комиссии образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.3.8. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части (ст.100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- формирование комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- составление расписания занятий;
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).
- определение объема аудиторной и не аудиторные занятости установление изменение размеров и снятие всех видах выплат компенсационного стимулирующего характера распределения выплат премиальный характер использования фонда экономии заработной платы.

8.3.9. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (п.2 ст.336 ТК РФ).

8.3.10. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст.100 ТК РФ);
- распределение выплат стимулирующего характера (ст.135, 144 ТК РФ);
- согласование премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135, 144 ТК РФ).

8.3.11. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2 ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч.2 ст. 405 ТК РФ).

8.3.12. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст.374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

9.12. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.14. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с положением.

9.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

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

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

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

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

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

9.23. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

9.25. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации являющихся членом профсоюза.

X. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

10.1 Стороны исходят из того, что эффективность работы образовательной организации, её конкурентоспособность в решающей мере зависят от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства и опыта, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией и улучшения качества труда.

10.2. Работодатель обязуется:

- создать систему подготовки персонала (повышение квалификации работников) исходя из потребности образовательной организации;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- проводить необходимую работу по развитию наставничества в образовательном учреждении;
- проводить мероприятия по повышению престижа профессии (семинары, конкурсы "Лучший по профессии", наглядную агитацию и другие);
- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи, содействию их карьерному росту;
- организация работы с молодежью с целью закрепления их в организациях, обеспечению их правовой и социальной защищенности;

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательных организациях, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами;
- предоставлению мер социальной поддержки молодежных специалистов, впервые поступивших на работу, установлению им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными актами;
- обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

10.3. Профсоюз обязуется способствовать:

- повышению квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

10.4. Работник обязан постоянно повышать свою квалификацию.

10.5. Стороны договорились о необходимости взаимодействия с учреждениями профессионального образования по вопросам:

- организации профориентационной работы в образовательной организации;
- привлечения преподавателей учреждений профессионального образования для проведения в образовательной организации (занятий) по специальным дисциплинам;
- оказания содействия в обновлении материально-технической базы образовательной организации

2.7.2. Обеспечить участие представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации в составе аттестационной комиссии при проведении аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности.

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

10. Стороны договорились:

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

10.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

10.5. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации ««31» мая 2019 года.

Работодатель в лице
Директора Муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Работники в лице
Председателя первичной профсоюзной
организации Муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



И.Н.Терсина
2019г.

М.П.



М.А.Мустафенова
«31» мая 2019г.

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Кодекс профессиональной этики педагога
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. Положение о системе оплаты труда работников
5. Форма расчетного листка
6. Положение о порядке установления доплат, надбавок работникам
7. Положение о премировании работников
8. Соглашение по охране труда
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
10. Перечень профессий и должностей работников

Приложение №1

к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



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

1. Общие положения

- 1.1. Трудовые отношения работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - образовательная организация) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательной организации в профсоюзном уголке.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: 9 и 24 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательной организации и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять в полном объеме обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять дежурство по школе, согласно графику;
- присутствовать 1 сентября и 25 мая либо в иные дни учебного года, посвященные Дню знаний и празднику Последнего звонка на торжественных линейках (на рабочем месте), независимо от расписания уроков;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования»;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, руководитель образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

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

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

4.1.11. Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится у учредителя.

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

Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения.

4.2. Перевод на другую работу

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

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом

трудовой договор (эффективный контракт) по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

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

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

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

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

4.3. Прекращение трудового договора (эффективного контракта)

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

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

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

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора (эффективного контракта) администрация образовательной организации обязана:

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

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

4.3.8. Увольнение руководителя выборного профсоюзного органа (его заместителей) образовательной организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) возможны только:

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

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

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

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

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

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя);
- в случае простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же образовательной организации на все время простоя

либо в другую образовательную организацию, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

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

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

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

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

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

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

5.5.1. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

5.6. Продолжительность рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.6.2. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя. Начало работы с понедельника по пятницу в 07.30ч., окончание работы в 21.00ч., в субботу начало работы в 07.30ч, окончание работы в 18.00ч.

Перерыв для отдыха и питания 1 смены с 12.00ч. до 12.30ч. и 2 смены с 16.30ч. до 17.00ч.

5.6.3. По соглашению с работником, с учетом специфики выполняемой работы, ему может быть установлен иной режим работы, который устанавливается трудовым договором.

5.6.4. С учетом специфики работы вахтеров и сторожей предоставление им перерыва для отдыха и питания невозможно. В связи с этим руководитель образовательной организации обязуется обеспечить работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК).

Особенности рабочего режима вахтеров и сторожей устанавливаются трудовым договором и графиком сменности.

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

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации (ст. 113 ТК).

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

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

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

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

График дежурств составляется на полугодие, утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

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

5.11. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, за время работы в

период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

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

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

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

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК).

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

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

5.15. Сотрудникам и родителям (законным представителям) запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;

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

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

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

6.2. Поощрения объявляются приказом руководителя образовательной организации, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться руководителю и его заместителям, выполнять их указания и приказы, связанные с трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

7.6. Взыскание должно быть наложено руководителем образовательной организации в соответствии с его Уставом, трудовым законодательством.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, 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.

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

поведения и Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.

Руководитель образовательной организации обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение №2
к коллективному договору
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



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

I. Общие положения

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

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

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

4. Целями Кодекса являются:

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

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

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

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

7. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

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

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

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

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

11. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

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

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

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

III. Взаимоотношения педагога с другими лицами

Общение педагога с учениками

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Общение между педагогами

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

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

28. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса помочь разобраться данную ситуацию, и комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

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

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

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

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

Взаимоотношения с администрацией образовательной организации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За руководителем образовательной организации остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но комиссия по этике может

рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) педагогическому совету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами комиссии. Руководитель, вне зависимости от решения педагогического совета и рекомендации комиссии, имеет право наложить вето.

40. Педагоги образовательной организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

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

Отношения с родителями (законными представителями) учащихся

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

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

44. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) учеников.

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

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

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

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

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

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

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

Приложение №3

к коллективному договору

Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»Энгельсского муниципального района
Саратовской области**ПЕРЕЧЕНЬ****должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Заведующая хозяйством	5
2.	Секретарь-машинистка	5

Приложение №4

к коллективному договору

Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»Энгельсского муниципального района
Саратовской области**ПОЛОЖЕНИЕ****о системе оплаты труда работников****Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

базовая часть фонда оплаты труда – гарантированная часть заработной платы административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации;

стимулирующая часть фонда оплаты труда – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательной организации с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

портфолио – набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности,

выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

аудиторная занятость педагогических работников – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

неаудиторная занятость педагогических работников – все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями (законными представителями);

учредитель – орган администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющий полномочия в сфере образования и молодежной политики;

органы государственно-общественного управления – органы самоуправления учреждения, создаваемые в форме Общего собрания работников образовательного учреждения, порядок выбора и компетенция которых определяются Уставом образовательной организации.

II. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее - ФОТ) образовательной организации осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до образовательной организации, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание учащихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в образовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии ФОТ образовательной организации средства полностью могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации.

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

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

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

N - областной норматив финансирования;

П - поправочный коэффициент для данной образовательной организации;

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

У - количество обучающихся в образовательной организации.

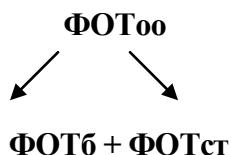
2.3. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

- заработную плату работников образовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ_{оу});
- учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

III. Распределение фонда оплаты труда работников образовательной организации

3.1. Размер фонда оплаты труда работников образовательной организации (далее - ФОТ_{оо}) определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой части (далее - ФОТ_б) и стимулирующей части (далее - ФОТ_{ст}):



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

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оо} \times \text{Ш}, \text{ где:}$$

Ш – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется образовательной организацией самостоятельно. Величина его составляет – до 0,2.

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

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель организации - директор школы, заместители директора, заведующая библиотекой, главный бухгалтер);

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

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютер);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, диспетчер, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством);

д) обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, вахтер).

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации складывается из:

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

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

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

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

$$\mathbf{ФОТпп = ФОТб \times ПП, где:}$$

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

3.5. Оплата труда работников образовательной организации производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательной организации и работниками.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника образовательной организации, в которой учтены стимулирующие выплаты.

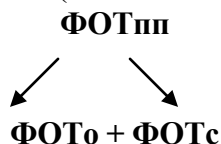
3.6. Обеспечение функций обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в образовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательной организации с физическими и (или) юридическими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

3.7. Экономия фонда оплаты труда работников образовательной организации может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную

работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации

IV. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательной организации

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



Размер специальной части определяется по формуле:

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

С – коэффициент размера специальной части ФОТ_{пп}.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТ_{пп} устанавливается образовательной организацией самостоятельно и величина его определяется приказом руководителя образовательной организации. Величина коэффициента – до 0,3.

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

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

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

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

Соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз}, и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются образовательной организацией, исходя из специфики ее образовательной программы согласно приказа руководителя образовательной организации.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части Базовой части фонда оплаты труда

педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

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

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

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\dots}, \text{ где:}$$

11

$$\sum_{n=1}^{11} (a_n \times b_n) \times 52$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

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

a – среднегодовое количество учащихся в классах;

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

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

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

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

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации (К), которые определяются образовательной организацией по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации;

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

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

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

обеспечение работы кабинета и техники безопасности в нем; большая информативная ёмкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

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

- специфика образовательной программы образовательной организации, определяемая концепцией Программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения – до 1,06

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

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика – до 1,04;

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

д) право, экономика, технология – до 1,02;

е) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности, психология, окружающий мир – 1,0.

4.7.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

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

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

4.7.3. Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в следующих размерах:

а) за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» в размере 1601 рубля;

б) награждённых нагрудными значками «Отличник народного просвещения», нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 901 рубля.

4.7.4. При наличии у работника более одного почетного звания или награды доплата производится только по одному основанию - максимальному, со дня присвоения почетного звания, награждения отраслевым почетным знаком.

V. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и размера доплат за неаудиторную занятость

5.1. Размер должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = O_b + U_{кп}$, где:

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

Укп - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

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

$$\text{Об} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

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

5.3. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету и рассчитывается в соответствии с Положением по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость (**Приложение №2** к настоящему Положению).

VI. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации

6.1. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников – к должностному окладу.

Коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера являются предельными. Могут устанавливаться коэффициенты ниже установленных в пределах фонда оплаты труда и составляют:

Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников - к должностному окладу.

Коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера являются предельными. Образовательной организацией могут устанавливаться коэффициенты ниже установленных в пределах фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу в тяжелых и вредных условиях труда	
В тяжелых и вредных условиях труда	до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,03-0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за индивидуальное обучение на дому	0,2

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

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда между всеми работниками образовательной организации и премиальные выплаты.

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

Определение размера выплат руководителю образовательной организации за интенсивность, качество и высокие результаты работы производится путем подсчета баллов за отчетный период и устанавливается согласно приказу комитета по образованию АЭМР по полугодиям учебного года.

Система выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполненных работ;

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

7.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда педагогических работников образовательной организации в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость (**Приложение №3** к настоящему Положению).

Основными критериями при разработке показателей качества и результативности труда педагогических работников образовательной организации для осуществления стимулирующих выплат являются:

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

7.3. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда заместителям руководителя, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным категориям педагогического персонала выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала (**Приложение №4** к настоящему Положению).

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

7.5. Расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации производится в специальном порядке: денежный вес (в рублях) одного балла умножается на общую сумму всех баллов работника. Стоимость балла единая для всех категорий работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся равными долями ежемесячно с сентября по август текущего учебного года.

До 10% стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации распределяются на дополнительные выплаты: доплата до МРОТ, стимулирующие выплаты вновь прибывшим сотрудникам после 1-го сентября и премиальные выплаты.

7.5.1. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), не имеющим квалификационной категории устанавливаются:

старшему водителю:

более 10 лет - 15,7 процента;

от 5 до 10 лет - 9,7 процента;

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

иным педагогическим работникам (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, педагог-организатор, социальный педагог, тьютер):

более 20 лет - 21,7 процента;
 от 10 до 20 лет - 15,7 процента;
 от 5 до 10 лет - 9,7 процента;
 от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

7.5.2. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), имеющим квалификационную категорию устанавливаются:

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента;

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента;

иным педагогическим работникам (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, педагог-организатор, социальный педагог, тьютер)

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента

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

7.7. Надбавки за интенсивный труд могут быть установлены и выплачены работникам образовательной организации, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам и предельным размером не ограничиваются.

VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников образовательной организации

8.1. Размер оклада руководителя образовательной организации устанавливается в трудовом договоре. Размер оклада руководителя образовательной организации рассчитывается исходя из среднего размера базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{К} + \text{Укп}, \text{ где:}$$

ЗПр – размер оклада руководителя образовательной организации;

ЗПср – средний размер окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

К – коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательной организации.

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

Коэффициенты, установленные в зависимости от группы оплаты труда руководителя образовательной организации:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

Отнесение к группе оплаты труда руководителя осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности образовательной организации и определяется приказом учредителя не чаще одного раза в год на начало нового учебного года.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя образовательной организации (кроме заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе) устанавливаются руководителем образовательной организации в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Размер оклада заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера устанавливаются руководителем в размере до 60 процентов (включительно) от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя по учебно-воспитательной работе, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

8.3. Доплаты руководителю образовательной организации, заместителям руководителя за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени осуществляется в соответствии с пунктом 4.7.3. раздела IV настоящего Положения.

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

9.1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются в соответствии с **Приложением №1** к настоящему Положению.

9.2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

При отсутствии квалификационной категории установленные в **Приложении №1** к настоящему Положению базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Иным педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) устанавливается также в зависимости от стажа работы, но на 5 процентов ниже соответствующего оклада, указанного в **Приложении №1** к настоящему Положению.

Уровень образования иных категорий педагогического персонала при установлении размеров базовых окладов (базовых ставок заработной платы) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) в размере 15 процентов от базового оклада (базовой ставки заработной платы).

9.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала зависят от разряда по оплате труда, присвоенного работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. В части определения условий и размеров выплат компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные разделом VI настоящего Положения.

9.5. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

Приложение №1

к Положению о системе оплаты труда
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



**Базовые оклады
отдельных категорий педагогического персонала,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа пос.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) отдельных категорий педагогических работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
1.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, учитель - логопед, учитель-дефектолог, тьютор, старший вожатый.	9654

2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала образовательной организации

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад	4 272	4 290	4 345	4 443	4 644	4 843	5 106	5 352

3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) по общеотраслевым должностям руководителей (кроме руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров), специалистов и других служащих образовательной организации

Наименование должностей	Базовые оклады, рублей
I. Специалисты	
1. Ведущий бухгалтер	6 191
2. Диспетчер	4443
3. Специалист по кадрам	5 106
4. Специалист по охране труда	4843
II. Технические исполнители	
1. Заведующий хозяйством	4 443
2. Секретарь-машинистка	4 345
3. Лаборант	4 443

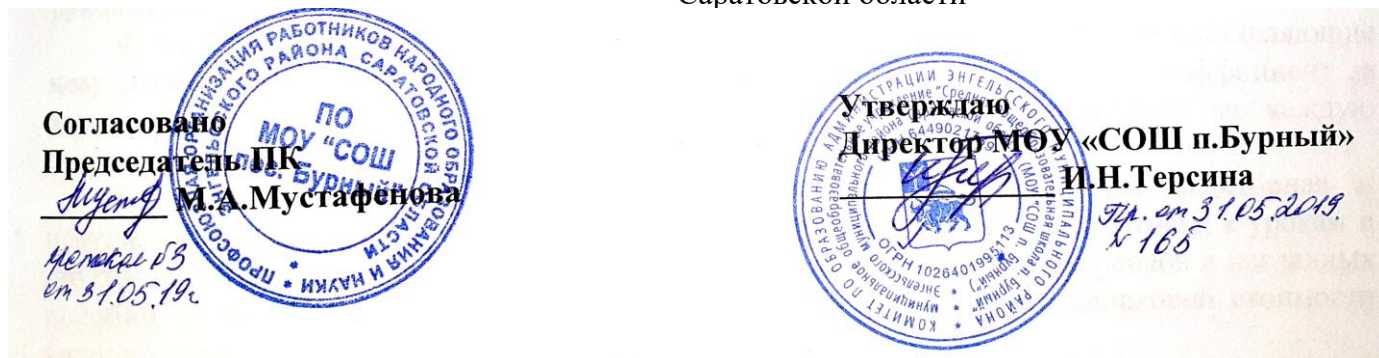
4. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) библиотечных работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад, руб.		
		Группа по оплате труда руководителей образовательной организации		
		I	II	III
1.	Заведующий библиотекой	6 861	6 512	6 191

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад, руб.	
		Группа по оплате труда руководителей образовательной организации	
		I - II	III - IV
1.	Библиотекарь	5 352	4 843

Приложение №2

к Положению о системе оплаты труда
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по установлению доплат педагогическим работникам
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
за неаудиторную занятость**

1. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с учащимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с учащимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам.

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

$$\text{Днз} = \sum_{i=1} \text{Стп} \times \text{У}_i \times \text{Чаз}_i \times \text{А} \times \text{К}_i$$

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

У_i - количество учащихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

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

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К_i)
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2 – 1,5

5.	Консультации и дополнительные занятия с учащимися	до 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

3. Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем образовательной организации.

4. Организация вправе самостоятельно устанавливать дополнительные составляющие неаудиторной занятости педагогических работников, а также определять коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости, при этом коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости не может превышать 1.

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

Приложение №3

к Положению о системе оплаты труда
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Настоящее Положение детализирует распределение фонда оплаты труда в части стимулирующих выплат педагогическим работникам, имеющим аудиторную занятость, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Раздел V настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда педагогического работника присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

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

1.5. Накопление первичных данных для формирования портфолио ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с Общим собранием работников образовательной организации. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организации. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

2.2. Педагогические работники образовательной организации самостоятельно, один раз в отчетный период (2 раза в учебный год), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя образовательной организации для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются на рассмотрение Комиссии до 20 августа текущего учебного года (по итогам прошлого учебного года).

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

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

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.2. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников регламентируется следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, государственной итоговой аттестации;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральными, региональными и муниципальными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- муниципальными правовыми актами, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района;
- результатами мониторинговых исследований.

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

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

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

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых педагогическими работниками сведений осуществляется заместителями руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

- 4.1. Педагогические работники 1 раз в год по итогам предыдущего учебного года собирают портфолио согласно критериям и показателям установленным настоящим Положением.
- 4.2. Оценивание показателей происходит в соответствии с разбалловкой, указанной в настоящем Положении.
- 4.3. Портфолио педагогических работников для стимулирующих выплат состоит из 5 блоков:
1. Образовательные достижения учащихся, учащихся у данного учителя.
 2. Качество деятельности учителя по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся (обучающая деятельность учителя).
 3. Воспитательная деятельность классного руководителя.
 4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности.
 5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива.
- 4.4. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.
- 4.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организацией, делится на общую сумму итоговых баллов всех работников учреждения, что позволяет определить денежный вес каждого балла (в рублях).
- 4.6. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего учебного года включительно денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.
- 4.7. Выплаты стимулирующих доплат к заработной плате педагогическому работнику производится по основной деятельности. Педагогическим работникам, работающим в порядке внешнего совместительства, выплачиваются стимулирующие выплаты в размере 20 баллов.
- 4.8. Выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а так же вновь прибывшим педагогическим работникам, не предоставившим портфолио, выплачивается в размере 20 баллов.
- 4.9. Выплаты стимулирующих доплат производится на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения Общего собрания работников образовательной организации, профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

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

За работу, связанную с образовательной деятельностью, с мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника, предусматриваются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

Функциональные обязанности	Критерии оценки результативности деятельности	Баллы
Секретарь педагогического совета	Оформление протоколов педагогических советов, административного совещания, совещания при директоре, производственного совещания.	5
Администратор школы Системы «Дневник.ру»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой.	20
Ответственный за функционирование Системы «Дневник.ру»	Ведение электронного журнала и регистрация сопутствующих сведений об успеваемости учащихся, необходимые для реализации информационно-справочного обеспечения пользователей.	15
За работу по поддержке и обновлению официального сайта учреждения	Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.	15
За выполнение функций уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования образовательной организации, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учебного заведения, а также факты ущемления достоинства участников образовательного процесса.	5
За работу по обеспечению работоспособности и корректного функционирования локальной информационно-вычислительной среды	Осуществляет систематический контроль состояния школьной локальной информационно-вычислительной сети. Организует работы по настройке и наладке локальной сети, обеспечивает ее работоспособность. Организует деятельность сотрудников образовательной организации по использованию локальной информационно-вычислительной сети.	30

За наставничество	Организация учебно-методической работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации.	5
За работу в особых условиях труда	Выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.	5
За индивидуальный план	Организация образовательной деятельности, обеспечивающей освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося в рамках реализации индивидуального учебного плана (ИУП).	5
За руководство школьным научным обществом учащихся	Организация работы по развитию интеллектуальных, творческих способностей учащихся, поддержка научно-исследовательской работы в школе, участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, осуществление профессиональной ориентации учащихся.	5

**Критерии и показатели профессиональной компетентности
и результативности деятельности педагогического работника**

Критерии	Показатели						
1. Образовательные достижения учащихся, учащихся у данного учителя	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) динамика качества знаний/ предметных образовательных результатов в течение текущего отчетного периода (у педагогов, преподающих несколько предметов, средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам-комплектам делится на количество классов-комплектов у данного педагога) К1П1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отрицательная динамика	Нет изменений	Положительная динамика				
			1-3%	4-6%	7-10% и более		
	0	5	10	15	20		
	2) средний уровень достижений учащихся по итогам ЕГЭ К1П2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	ниже или на уровне установленного «допустимого» порога	выше установленного «допустимого» порога и не менее 50% от максимального балла по региону	50-65% от максимального балла по региону	66-80% от максимального балла по региону	81-100% от максимального балла по региону		
	0	5	10	15	20		
	3) доля учащихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки К1П3					Подтверждающий документ	Выставляется МАХ балл
	30- 49%	50-59%	60-69%	более 70-79%	Более 80%		

					(стр. ___)	
0	7	10	15	20		
<u>4) доля учащихся, подтвердивших свои результаты в ходе независимых мониторинговых исследований качества образования К1П4:</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
30- 49%	50-59%	60-69%	более 70-79%	Более 80%		
0	7	10	15	20	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
<u>5) доля учащихся 2-х - 8х, 10-х классов, подтвердивших годовую отметку на промежуточной итоговой аттестации К1П5</u>						
менее 30 %	30 - 39%	40-59%	60%-79%	80-100%		
0	5	10	15	20		
<u>6) количество призовых мест учащихся по итогам участия в предметных очных олимпиадах К1П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
школьный	муниципальный		региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -7 2 и более - 10		1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>7) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний, дистанционные предметные олимпиады) К1П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
школьный	дистанционный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>8) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К1П8</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
школьный	дистанционный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>9) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К1П9</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
школьный	дистанционный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
<u>10) количество призовых мест при участии в мероприятиях спортивной направленности, тестирования в рамках ВФСК ГТО К1П10</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
школьный	дистанционный	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
Средний балл по критерию						

2. Качество деятельности учителя по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся (обучающая деятельность учителя)	Максимальный балл по критерию - 20				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1а) доля учащихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного уровня (от уч. 10, 11 классов) К2П1а					
до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%			
8	10	15	20			
1б) доля учащихся (у данного педагога), занимающихся по ФГОС К2П1б						
до 25%	25-40%	50-69%	70-100%			
5	10	15	20			
2) реализация адаптированных программ К2П2						
Не реализуется		Реализуется				
0		20				
3) участие педагога инновационной деятельности по предмету, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик, УМК К2П3						
Муниципальный уровень	Региональный уровень		Федеральный уровень			
10	15		20			
4) доля обучающихся занимающихся по индивидуальным учебным планам от общего количества обучающихся (за исключением домашнего обучения) К2П4						
0	1 - 5%	до 10%	10-19%	20%-30%		
0	8	10	15	20		
5) качество планирования и организации уроков по предмету К2П5						
Недопустимый уровень (0-66)	Критический уровень(7-116)	Допустимый уровень(12-156)	Оптимальный уровень(16-216)			
0	10	15	20			
6) результативность использования технологии проектной деятельности К2П6						
наличие призовых мест на конкурсах проектов муниципального уровня (очное участие)		наличие призовых мест на конкурсах проектов регионального уровня (очное участие)	наличие призовых мест на конкурсах проектов всероссийского и международного уровней (очное участие)			
победитель - 10 призер – 5 наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15		победитель - 15 призер – 10 наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15	победитель - 15 призер – 10 наличие проектов, получивших материальную поддержку - 10			
7) результативность работы с одаренными детьми К2П7						
Участник конкурсных мероприятий 5	наличие победителей и призеров муниципального уровня 3 балла за каждое призовое место (до 15)	наличие победителей и призеров регионального уровня 5 балла за каждое призовое место (до 15)	наличие победителей и призеров (уровень выше регионального) 10 балла за каждое призовое место (до 20)			
8) Качество обустройства учебного кабинета (по итогам школьного смотра кабинетов) К2П8						

	50%	51-64%	65-79%	80-89%	90-100%	документ (стр. ___)	балл	
	0	5	10	15	20			
	9) Организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные недели, социальные, образовательные практики, проекты, экскурсии и т.п.) К2П9					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	1-2 мероприятия	3-4	5 и более мероприятий				
	0	10	15	20				
	Средний балл по критерию							
3. Воспитательная деятельность классного руководителя	Максимальный балл по критерию - 20							
	<u>1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К3П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	1 организация или коллектив		2 и более организаций, коллективов				
	0	10		20				
	<u>2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов К3П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	0	1-2 мероприятия	3-4	5-6	7 и более мероприятий			
	0	5	10	15	20			
	<u>3) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете К3П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	увеличение	сохранение	отсутствие		снижение			
	0	10	15	20				
	<u>4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, проектах К3П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Не принимали участие	Школьный уровень		Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»			
	0	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 6		1 акция – 7 2 акции -10 3 и более -15	Участие -10 Призер-15 Победитель- 20			
	<u>5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием К3П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	менее 0-20%	21-40%	40%-59%	60-79%	80% и более			
	0	5	10	15	20			
	<u>6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса К3П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	1	2	3 и более				
	0	10	15	20				
	<u>7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) К3П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
Не организованы выезды	Организовано 1-2 выезда	Организовано 3-4 выезда	Организовано 5-6 выездов	Организовано более 6 выездов				
0	5	10	15	20				

	8) Реализация учащихся класса РФСК ГТО КЗП8					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Менее 30%	30%-44%	45%-64%	65%-895	90%-100%		
	0	5	10	15	20		
	Средний балл по критерию						
4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, дистанционное обучение школьников и педагогов К4П1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный уровень	дистанционный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	5	8	12	17	20		
	2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К4П2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	муниципальный	региональный	всероссийский	международный		
	0	5	10	15	20		
	3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад К4П3					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов			
4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. К4П4					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
школьный уровень	дистанционный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
Участие – 7 Победа -10	Участие – 5 Победа -8	Участие – 10 Победа -14	Участие – 12 Победа -16	Участие – 18 Победа -20			
Средний балл по критерию							
5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) педагог является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения К5П1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	школьный	муниципальный		региональный			
	2 – член профсоюза; 5- член профкома, уполномоченный по охране труда от профсоюза; 10 - председатель	15 – член профкома		20– член профкома			
	2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» К5П2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	нет		да				
0		2					
3) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление					Подтверждающий документ	Выставляется МАХ	

<u>обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К5П3</u>					(стр. ___)	балл
Наличие 10 и более замечаний	Наличие 8-9 замечаний	5 -7 замечаний	3 -4 замечания	Нет нарушений		
0	5	10	15	20		
4) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации ((<u>рабочие программы, классные журналы, журналы неаудиторной занятости, отчеты и т.п.</u>) К5П4					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие 10и более замечаний		5 и менее		Отсутствие замечаний		
0		10		20		
5) Работа в электронных программах администрирования школы («Дневник.гу») К5П5					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
1 раз в месяц		Систематическое (1 раз в 5 дней)				
0		20				
6) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К5П6					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса				
0		20				
7) участие в организации проведения государственной итоговой аттестации(руководитель ППЭ, организатор, технический специалист) К5П7					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0-экзаменов	1-2	3-4	5-6	7 и более, руководитель ППЭ, технический специалист		
	5	10	15	20		
Средний балл по критерию						
Итого						

Приложение №4

к Положению о системе оплаты труда
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

**Положение**

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

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района №60/07-04 от 26 мая 2011 года «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).

2. Настоящее Положение детализирует распределение фонда платы труда в части стимулирующих выплат заместителям руководителя, иным категориям педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы.

3. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются по согласованию с Общим собранием работников образовательной организации и профсоюзным органом.

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

II. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется Общим собранием работников образовательной организации по представлению руководителя и по согласованию с профсоюзной организацией. Решение Общего собрания работников образовательной организации носит рекомендательный характер.

- 2.2. Руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе для представления аналитической информации и рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.
- 2.3. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу учебно-вспомогательного персонала для представления аналитической информации руководителю Учреждения и для рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.
- 2.4. Заместитель руководителя по воспитательной работе совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу педагогов дополнительного образования и педагога-организатора, старшего вожатого для представления аналитической информации руководителю Учреждения и для рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.
- 2.5. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала для представления аналитической информации руководителю образовательной организации для рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.
- 2.6. Раздел IV настоящего Положения включает в себя перечень критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала присваивается определённое максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100. Образовательная организация может самостоятельно устанавливать количество баллов.
- 2.7. Дополнение и изменение критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала относится к компетенции образовательной организации.
- 2.8. Для расчёта размера стимулирующей выплаты каждому работнику из числа обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала за период с сентября по август денежный вес каждого балла (в рублях) умножается на сумму баллов каждого работника из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала.
- 2.9. Стимулирование заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера осуществляется руководителем образовательной организации по результатам оценки портфолио руководителя Учредителем в размере от 50 до 90 процентов от стимулирующей выплаты руководителя на 1 сентября текущего учебного года.
- 2.10. Размер стимулирующих выплат работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а так же вновь прибывшим работникам, не предоставившим портфолио, составляет 20 баллов.
- 2.11. Вновь назначенным заместителям руководителя образовательной организации производятся стимулирующие выплаты в размере 50 баллов.
- 2.12. Вновь прибывшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу производятся стимулирующие выплаты в размере 20 баллов.
- 2.13. При совмещении должностей производить стимулирующие выплаты по основной должности.
- 2.14. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения Общего собрания работников образовательной организации и профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым работником и суммы выплаты.

III. Система оценки труда

3.1. Система оценки труда заместителей руководителя и иных категорий педагогического персонала

3.1.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений заместителей руководителя образовательной организации и иных категорий педагогического персонала:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.1.2. Система оценки индивидуальных достижений заместителей руководителя образовательной организации и иных категорий педагогических работников регламентируется следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральными, региональными и муниципальными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- муниципальными правовыми актами, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Энгельсского муниципального района;
- результаты мониторинговых исследований.

3.1.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогического персонала осуществляется в портфолио.

3.2. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда работника, указанных в разделе IV настоящего Положения.

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

3.4. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем образовательной организации.

3.2. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала

3.2.1. Основными принципами оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала являются:

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

3.2.2. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала регламентируется следующими документами:

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

3.2.3. Структура оценки состоит из 2 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

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

3.2.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательной осуществляется заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе.

IV. Критерии и показатели качества и результативности труда иных категорий педагогического персонала

4.1. Воспитатель

Критерии	Показатели						
1. Достижения воспитанников данного воспитателя	Максимальный балл по критерию – 20						
	<u>1) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К1П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	<u>2) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К1П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	<u>3) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях К1П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
Средний балл по критерию							

Максимальный балл по критерию - 20						
1) доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов) <u>К2П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
до 40%	40-59%	60-79%	800% и более			
8	10	15	20			
2) участие воспитателя в инновационной деятельности, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик <u>К2П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Муниципальный уровень		Региональный уровень		Федеральный уровень		
10		15		20		
3) качество планирования и организации клубных часов <u>К2П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Недопустимый уровень	Критический уровень	Допустимый уровень	Оптимальный уровень			
0	10	15	20			
4) систематическое ведение личного сайта воспитателя <u>К2П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Отсутствие сайта	Несистематическое ведение сайта (реже 1 раза в 3 месяца)	Своевременное обновление сайта	наличие у учителя призовых мест на конкурсах профессиональных сайтов			
0	8	15	20			
5) результативность использования ИКТ в воспитательном процессе <u>К2П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
участие воспитателя в конференциях в режиме on-line	Прохождение курсов в дистанционном режиме	использование воспитателем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме			
20	20	20	20			
6) качество обустройства кабинета ГПД (по итогам школьного смотра кабинетов) <u>К2П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
До 30 баллов	31-40 баллов	41-50 баллов	51-64 балла	65 и более		
0	5	10	15	20		
7) качество предметной деятельности: организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные недели, социальные, образовательные практики, проекты, экскурсии и т.п.) <u>К2П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0		1-2 мероприятия		3 и более мероприятий		
0		10		20		
Средний балл по критерию						

Максимальный балл по критерию - 20						
1) Достижения воспитанников в развитии личности, рост уровня социализированности, воспитанности (мониторинг воспитанности) КЗП1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Низкий уровень	Средний		Высокий			
0	10		20			
2) наличие в ГПД организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям КЗП2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	1 организация или коллектив		2 и более организаций, коллективов			
0	10		20			
3) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий духовно-нравственной направленности КЗП3					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	более высокий уровни		
Призеры – 2 Победитель -3 Но не более 10 баллов	Участие -2 Призеры – 3 Победитель -4	Участие -5 Призеры – 7 Победитель-10	Участие -7 Призеры– 10 Победитель - 15	Участие -10 Призеры – 15 Победитель - 20		
4) динамика количества воспитанников, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете КЗП4					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
увеличение	сохранение		снижение			
0	10		20			
5) участие воспитанников ГПД в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах КЗП5					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Не принимали участие	Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень			
0	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 6	1 акция – 6 2 акции -8 3 и более - 12	1 акция – 12 2 акции -15 3 и более -20			
6) количество открытых мероприятий, организованных и подготовленных воспитанниками ГПД КЗП6					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	1	2	3 и более			
0	10	15	20			
7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) КЗП7					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Не организовывал и выезды	Организовывали 1-2 выезда	Организовывал и 3-4 выезда	Организовывали 5-6 выездов	Организовывали более 6 выездов		
0	5	10	15	20		
Средний балл по критерию						

		Максимальный балл по критерию - 20						
		4. Деятельность воспитателя по совершенствованию профессиональной компетентности		<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах К4П1</u>				
Школьный уровень	Сетевой уровень			муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
		5	8	12	17	20		
		<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К4П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
		0	муниципальный	региональный	всероссийский	международный		
		0	5	10	15	20		
		<u>3) участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями К4П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
		Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
		по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 3, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 10 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов		
		<u>4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах К4П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
		Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
		Участие – 10 Победа -12	Участие – 12 Победа -14	Участие – 14 Победа -16	Участие – 14 Победа -16	Участие – 18 Победа -20		
		Средний балл по критерию						
		Максимальный балл по критерию - 20						
		5. Деятельность воспитателя как члена единого профессионального коллектива		<u>1) воспитатель является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения К5П1</u>				
школьный	муниципальный			региональный			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
2 – член профсоюза; 5- член профкома, уполномоченный по охране труда от профсоюза; 10 - председатель	15 – член профкома	20– член профкома						
		<u>2) воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» К5П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
		нет		да				
		0		2				
		<u>3) воспитатель является членом (руководителем) общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К5П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
		школьный	муниципальный	региональный	Более высокий			
		2 – член	5– член	10 член	15– член			

5руководитель	10 руководитель	15руководитель	20 руководитель		
4) <u>выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с образовательной деятельностью, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания, удаление воспитанников из ГПД, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.)</u> К5П4				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Имеются нарушения		Нет нарушений			
0		20			
5) <u>полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (планы работы, журналы ГПД, отчеты и т.п.)</u> К5П5				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие замечаний		Отсутствие замечаний			
0		20			
6) <u>Степень участия воспитателя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе</u> К5П6				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса			
0		20			
Средний балл по критерию					
Итого					

4.2. Критерии и показатели качества и результативности труда учителя-логопеда

Критерии	Показатели					
1. Уровень диагностического сопровождения коррекционно-логопедической работы	Максимальный балл по критерию - 20					
	1) Доля детей охваченных индивидуальными диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностике К1П1					
	0	до 34 %	35 - 44 %	45 % - 54 %	более 55 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: итоговая диаграмма, сводная таблица обследования речи детей, подробные схемы обследования с учетом речевого дефекта					
	2) Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами К1П2					
	до 10 %	до 40 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: результаты диагностики (анкеты, таблицы, диаграммы), образцы анкет родителей					
	3) Последовательность реализации коррекционно-диагностической работы К1П3					

Работа с речевыми картами	Использование результатов диагностики при проведении коррекционно-логопедической работы	Использование в диагностике речевых нарушений инновационных (нейропсихологических и др.) методов обследования	Выставляется сумма баллов		
6	7	7			
Подтверждающие документы: информационная справка, отражающая систематическую работу с речевыми картами, образцы заполненных речевых карт с учетом речевого дефекта	Подтверждающие документы: информационная справка, отражающая коррекционно-логопедическую работу с учетом речевого дефекта	Подтверждающие документы: информационная справка, сводная таблица по использованию инновационных методов обследования, отражение данных пунктов в речевой карте			
Средний балл по критерию					
Максимальный балл по критерию - 20					
1) Доля детей, имеющих сложную структуру речевого дефекта (от количества детей, занимающихся у логопеда) К2П1 (ФФН и ОПР у детей с ринолалией, дизартрией, заиканием, алалией; недостатки письменной речи у детей с 2 и более дисграфий и дислексий)					
0 %	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл
0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: результаты обследования в таблице, диаграммы, копии речевых карт с логопедическими заключениями с подтверждением медицинской диагностики					
2) Доля детей с речевыми нарушениями, сочетающимися с другими дефектами (от количества детей, занимающихся у логопеда) К2П2 (речевые нарушения + нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, интеллекта и др. патологии со стороны ЦНС)					выставляется максимально возможный балл
0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	
0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: сводная таблица, копии из медицинских карт, выписки из протоколов ПМПК					
3) Доля детей, занимающихся по его авторской программе, разработанной учителем-логопедом К2П3					
0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл
0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: сводная таблица, диаграмма, копия рецензии на авторскую программу, копия титульного листа, опубликованной программы					
4) Доля детей, занимающихся по коррекционно-логопедическим индивидуальным планам К2П4 (сложные нарушения, требующие индивидуальной работы с учетом К2П1, К2П2)					
0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется сумма баллов
0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: сводная таблица, диаграмма, копия индивидуальных планов, исходя их структуры дефекта					
5) Участие учителя-логопеда в экспериментальной и инновационной деятельности, апробации коррекционно-логопедических технологий, методик, учебно-методических комплектов К2П5					
муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный и более высокий уровень		выставляется максимально возможный балл	
10	15	20			

	Подтверждающие документы: выписка из протокола педагогического совета, МО или приказа, краткая характеристика опыта				
	6) Доля детей (от общего количества обследованных детей), охваченных профилактической работой, за исключением детей, занимающихся на логопедических занятиях К2П6				
	менее 30 %	30 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %	выставляется максимально возможный балл
	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: диаграмма, краткая характеристика направлений профилактической работы с различными группами детей				
Средний балл по критерию					
3. Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	Максимальный балл по критерию -20				
	1) Вариативность коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи К3П1 (постановка и автоматизация звуков, преодоление ФФН и ОНР, дисграфии в следствии ФФН, ОНР, логоритмика и др.)				выставляется максимально возможный балл
	менее 4 видов деятельности	4-7 видов деятельности	7 и более видов деятельности		
	10	15	20		
	Подтверждающие документы: краткий отчет о видах деятельности по исправлению речи				
	2) Виды консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом по профилактике нарушений речи с учащимися их классов К3П2				выставляется максимально возможный балл
	2 вида консультативно-просветительской работы	4 вида консультативно-просветительской работы	Более 4 видов консультативно-просветительской работы		
	10	15	20		
	Подтверждающие документы: краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с коллективом, копии выписок, приказов и др по учреждению				
	3) Виды консультативно-просветительской работы с родителями по профилактике нарушения речи К3П3				выставляется максимально возможный балл
2 вида консультативно-просветительской работы	3 вида консультативно-просветительской работы	Более 3 видов консультативно-просветительской работы			
10	15	20			
Подтверждающие документы: краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с родителями, выписки из протоколов родительских собраний					
Средний балл по критерию					
4. Уровень профессиональной культуры, результативность работы, участие в методической работе	Максимальный балл по критерию -20				
	1) Доля детей, для которых в образовательной деятельности используются коррекционно-логопедические технологии, рекомендованные на муниципальном, федеральном или региональном уровне К4П1				выставляется максимально возможный балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %
	0	5	10	15	20
	Подтверждающие документы: календарно-тематические планы и др. виды планов, перечень используемых программ				
2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в коррекционно-логопедическом процессе К4П2				выставляется средний балл	

не используется	участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование учителем-логопедом в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов, презентаций	наличие у учителя-логопеда призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	
0	20	20	20	
Подтверждающие документы: ксерокопия статьи, опубликованной в Интернет - конференциях, список используемых электронных учебно-методических комплектов по предмету, список самостоятельно разработанных занятий, презентаций, мероприятий с использованием ИКТ.				
3) Доля родителей (законных представителей), представивших положительные отзывы о деятельности учителя-логопеда (в % от обратившихся) К4П3				выставляется максимально возможный балл
менее 30 %	30-50 %	более 50 %		
10	15	20		
Подтверждающие документы: результаты психолого-педагогической диагностики, положительные отзывы, письма благодарности				
4) Доля детей, выпущенных с чистой речью или со значительным улучшением речи К4П4				выставляется максимально возможный балл
Менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	Более 70%
0	5	10	15	20
Подтверждающие документы: отчет учителя-логопеда, мониторинг				
5) Уровень оснащённости логопедического кабинета К4П5				выставляется средний балл
наличие необходимого оборудования (согласно нормативным документам)	наличие систематизированного учебно-методического сопровождения коррекционного логопедического процесса	наличие эстетически оформленного дидактического материала согласно единым требованиям	наличие авторских разработок дидактических пособий	Систематическое обновление и пополнение логопедического кабинета
20	20	20	20	20
Подтверждающие документы: информационная справка, выписки из паспорта кабинета, протоколов МО, фотографии				
6) Обобщение и распространение собственного коррекционно-логопедического опыта через открытые уроки (занятия), мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях К4П6				выставляется максимально возможный балл
0	до 4 мероприятий	5-9 мероприятий	свыше 10 мероприятий	
0	10	15	20	
Подтверждающие документы: выписки из приказов, копии сертификатов участия, планы мероприятий, расписание семинаров, справки и др.				
7) Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей коррекционно-логопедической направленности К4П7				выставляется максимально возможный балл
0	до 3 публикаций	3-6 публикаций	более 6 публикаций	
0	10	15	20	

5. Деятельность учителя-логопеда как члена единого профессионального коллектива	Подтверждающие документы: копии методических рекомендаций; подробные библиографические сведения об учебных пособиях, разработанных самостоятельно или с группой авторов (рецензии различных уровней); справка о наличии дидактических разработок.				
	8) Участие (руководство) учителя - логопеда в работе экспертных комиссий, групп, жюри, руководство методическими объединениями К4П8				выставляется максимально возможный балл
	практикумы для студентов	работа экспертом	творческие и др. группы	тьютерство, руководитель МО	
	15	15	15	15	
	Подтверждающие документы: копии приказов, сертификатов, выписки из протоколов				
	9) Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях К4П9				выставляется максимально возможный балл
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
	участие -3 победа - 6	участие - 6 победа - 10	участие - 10 победа - 15	участие - 15 победа - 20	
	Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, благодарственных писем, грамот, дипломов, планов мероприятий				
	Средний балл по критерию				
	Максимальный балл по критерию -20				
	1) Учитель-логопед является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения К5П1				выставляется максимально возможный балл
	школьной	муниципальной	региональной		
	2 – член профсоюза; 5- член профкома, уполномоченный по охране труда от профсоюза; 10 - председатель	15 – член профкома	20– член профкома		
	2) Учитель – логопед является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России" и т.д. К5П2				выставляется максимально возможный балл
да		нет			
0		20			
3) Учитель-логопед является членом (руководителем) общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К5П3				выставляется максимально возможный балл	
школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
2 - член 5 - руководитель	5 - член 10 - руководитель	10 - член 15 - руководитель	15 - член 20 - руководитель		
4) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с образовательной деятельностью, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление учащихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К5П4					
Имеются нарушения		Нет нарушений			
0		20			

5) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации_ К5П5		
Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	
0	20	
6) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К5П6		
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса	
0	20	
Средний балл по критерию		
ИТОГО		

4.3. Критерии и показатели качества и результативности труда педагога – психолога

Критерии	Показатели						
1. Результативность деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации учащихся	Максимальный балл по критерию - 20						
	<u>1) Доля общешкольных мероприятий, подготовленных педагогом-психологом в течение года К1П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1	2	3	4 и более		
	0	5	10	15	20		
	<u>2) Доля учащихся, вовлеченных во внеучебную активность, психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.) К1П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	более 50 %		
	0	5	10	15	20		
	<u>3) Доля обучающихся, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога К1П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	Призовое место в конкурсе		
	0	5	10	15	20		
	<u>4) Доля учащихся, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности К1П4:</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	более 50 %		
	0	5	10	15	20		
	<u>5) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К1П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -2	1 призовое место -3	1 призовое место -7	1 призовое место -9	1 призовое место -12			

	2 и более-4	2 и более-6	2 и более - 10	2 и более-15	2 и более – 20		
	<u>6) Психологическое сопровождение победителей и лауреатов художественно-эстетической, военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности К1П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	7) Качество внеурочной предметной деятельности: организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (социальные, образовательные практики, проекты, экскурсии и т.п.) <u>К1П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1-2 мероприятия		3 и более мероприятий			
	0	10		20			
	Средний балл по критерию						
2. Качество деятельности педагога-психолога по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) <u>Выполнение диагностического минимума (1,5,9 классы – в соответствии с нормативами) (от учащихся 10, 11 классов) К2П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	2) <u>Доля учащихся, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами К2П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	3) <u>Доля учащихся, охваченных мониторинговыми диагностическими исследованиями К2П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	4) <u>Доля обучающихся (у данного педагога-психолога), охваченных психодиагностическим сопровождением интегрированного или (инклюзивного) обучения (отбучающихся с 1 - 11 классов)К2П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	5) <u>Доля родителей (законных представителей), охваченных диагностическими процедурами К2П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
3	8	10	15	20			
6) <u>Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.) (от учащихся 1-4 классов) К2П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%			
3	8	10	15	20			
7) <u>Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.), (от учащихся 5-8 классов) К2П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%			
3	8	10	15	20			
8) <u>Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по</u>					Подтверж	Выставл	

	социальной адаптации и профессиональной ориентации (от учащихся 8-11 классов) К2П8					дающий документ (стр. ___)	яется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	9) Доля учащихся (воспитанников) охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими процедурами К2П9					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	10) Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими программами (тренинги, занятия, волонтерство и т.п.). К2П10					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	11) Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа) – классные часы, тренинги и т.п. К2П11					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	12) Доля родителей (законных представителей) учащихся, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями К2П12					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	13) Доля учащихся охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа) К2П13					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	Средний балл по критерию						
	Максимальный балл по критерию - 20						
3. Качество деятельности педагога-психолога по созданию условий и реализации ресурсов для профессионального успеха педагогов	1) Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами К3П1					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Не использует	До 20%	до 40%	40-5%	60%-79%		
	0	8	10	15	20		
	2) Доля участников экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения, охваченных психодиагностическими процедурами К3П2					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	3) Коррекционно-развивающая работа с педагогическим коллективом (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и т.п.) К3П3					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%			
	3	8	10	15	20		
	4) Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными и групповыми психологическими консультациями по профилю основной деятельности К3П4					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		

	0	8	10	15	20			
	Средний балл по критерию							
4. Деятельность педагога-психолога по совершенствованию профессиональной компетентности	Максимальный балл по критерию - 20							
	<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, дистанционное обучение школьников и педагогов К4П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	5	8	12	17	20			
	<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей К4П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	муниципальный	региональный	всероссийский	международный			
	0	5	10	15	20			
	<u>3) участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями К4П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 3, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 10 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов			
	<u>4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. К4П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	Участие – 10 Победа -12	Участие – 12 Победа -14	Участие – 14 Победа -16	Участие – 14 Победа -16	Участие – 18 Победа -20			
Средний балл по критерию								
5. Деятельность педагога-психолога как члена единого профессионального коллектива	Максимальный балл по критерию - 20							
	<u>1) педагог-психолог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения К5П1</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	школьный	муниципальный	региональный					
	2 – член профсоюза; 5- член профкома, уполномоченный по охране труда от профсоюза; 10 - председатель	15 – член профкома	20– член профкома					
	<u>2) педагог-психолог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» К5П2</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
нет		да						
0		2						

<u>3) педагог-психолог является членом (руководителем) общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К5П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
школьный	муниципальный	региональный	Более высокий		
2 – член 5руководитель	5– член 10 руководитель	10 член 15руководитель	15– член 20 руководитель		
<u>4)Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с образовательной деятельностью, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К5П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Имеются нарушения		Нет нарушений			
0		20			
<u>5)Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (программы, журналы, журналы неаудиторной занятости, отчеты и т.п.) К5П5</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие замечаний		Отсутствие замечаний			
0		20			
<u>б) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К5П6</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса			
0		20			
Средний балл по критерию					
Итого					

4.4. Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

N п/п	Критерии	Показатели				
Итого по критерию 1:						
1.	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию - 20				выставляется максимально возможный балл
		1) <u>систематическое ведение личного сайта педагога систематическое ведение личного сайта педагога К1П1</u>				
		Отсутствие сайта	Несистематическое ведение сайта (реже 1 раза в месяца)	Своевременное обновление сайта	наличие у учителя призовых мест на конкурсах профессиональных сайтов	
		0	10	15	20	
2) <u>Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе К1П2</u>						

участие социального педагога в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебных методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебных методических комплектов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется средний балл
20	20	20	20	20	20	
3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий К1П3						
использование социально – педагогических технологий	использование тренинговых форм работы	организация системной работы с волонтерами	организация благотворительных мероприятий и акций	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов всех уровней		выставляется средний балл
20	20	20	20	20		
4) Результативность исследовательской деятельности социального педагога К1П4						
наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов (уровень выше регионального)		выставляется максимально возможный балл
5	8	10	15	20		
5) Результативность деятельности социального педагога по социальной адаптации и профессиональной ориентации учащихся К1П5						
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		выставляется максимально возможный балл
0	5	10	15	20		
6) Доля учащихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения) К1П6						
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %		выставляется максимально возможный балл
0	5	10	15	20		

Средний балл по критерию

2.	Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	Максимальный балл по критерию - 20					
1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей (законных представителей) и педагогов (лектории для родителей (законных представителей), клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов) К2П1						выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0		5	10	15	20		
2) Доля учащихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры К2П2						выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0		5	10	15	20		
3) Деятельность социального педагога по защите прав ребёнка в семье К2П3							
а) Наличие банка данных семей, практикующих ту или иную форму насилия (физическую, психическую, экономическую, моральную жестокость) К2П3а						выставляется максимально возможный балл	
наличие 20			отсутствие 0				
б) Социально - педагогическое семейное консультирование (от общего количества семей, представленных в банке данных) К2П3б						выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0		5	10	15	20		
4) Деятельность социального педагога с опекаемыми детьми К2П4							
а) Оформление личного дела опекаемого в соответствии с нормативными документами (от общего количества опекаемых детей) К2П4а						выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0		5	10	15	20		
б) Осуществление социального надзора над семьями опекаемых детей (трудоустройство, патронат, сохранение жилья, обеспечение пособиями, пенсиями и т.д.) К2П4б						выставляется максимально возможный балл	
в полной мере 20		частично 10		отсутствие 0			
Средний балл по критерию							
3.	Динамика профилактической работы социального педагога с учащимися и родителями	Максимальный балл по критерию - 20					
1) Отсутствие фактов отказных материалов, административных правонарушений, совершенных учащимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.) К3П1						выставляется максимально возможный балл	
отсутствие 20			наличие 0				
2) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН К3П2							
увеличение 0		сохранение 15		снижение 20			
3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных неаудиторной деятельностью (участие в массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях) К3П3						выставляется максимально возможный балл	

менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0	5	10	15	20		
4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время КЗП4					выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0	5	10	15	20		
5) Охват участников образовательных отношений мероприятиями профилактической направленности КЗП5					выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0	5	10	15	20		
6) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне КЗП6					выставляется максимально возможный балл	
менее 50 %	50 - 79 %	80 - 100 %	отсутствие конфликтных ситуаций			
0	10	15	20			
7) Доля учащихся в школе, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) КЗП7					выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %	20 % - 39 %	40 % - 59 %	60 % - 79 %	80 % и более		
0	5	10	15	20		
8) Доля учащихся в школе, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности КЗП8					выставляется максимально возможный балл	
менее 20 %	20 % - 39 %	40 % - 59 %	60 % - 79 %	80 % и более		
0	5	10	15	20		
Средний балл по критерию						
4.	Максимальный балл по критерию - 20					
Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе	1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах К4П1					выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
	0	5	10	15	20	
	2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К4П2					выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
	0	5	10	15	20	
	3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями К4П3					выставляется максимально возможный балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	

		0	5, руководитель - 7	10, руководитель - 12	15, руководитель - 17	18, руководитель - 20		
		4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др. К4П4					выставляется максимально возможный балл	
		школьный		муниципальный	региональный	более		
		5		10	15	20		
		5) Использование программ социальной адаптации, реабилитации, профилактики и т.д. К4П5					выставляется максимально возможный балл	
		да			нет			
		20			20			
Средний балл по критерию								
5.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию - 20						
		1) Социальный педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения					выставляется максимально возможный балл	
		школьный		муниципальный		региональный		
		2 – член профсоюза; 5- член профкома, уполномоченный по охране труда от профсоюза; 10 - председатель		15 - член профкома		20 - член профкома		
		2) Социальный педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"					выставляется максимально возможный балл	
		школьный		муниципальный		региональный		
		2 - член 3 - руководитель		3 - член 4 - руководитель		4 - член 5 - руководитель		
		3) Социальный педагог является членом (руководителем) общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества					выставляется максимально возможный балл	
		школьный		муниципальный		региональный		
		2 - член 3 - руководитель		3 - член 4 - руководитель		4 - член 5 - руководитель		
Средний балл по критерию								
Итого								

4.5. Критерии и показатели эффективности работы педагога – организатора, старшего вожатого

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности			Баллы
1. Наличие детской общественной организации			
Отсутствие		Наличие	
0		5	
2. Организация праздников и мероприятий различной направленности			Выставляется макс. балл
Выполнение плана воспитательной работы	Наличие мероприятий проводимых в каникулярное время, выходные дни	Участие в муниципальных, региональных мероприятиях	
5	10	15	

3. Участие в организации и проведении мероприятий с привлечением родительской общественности			
1-2 мероприятия		Более 2 мероприятий	
5		10	
4. Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений участников образовательных отношений на неправомерные действия педагога-организатора, старшего вожатого			Выставляется макс. балл
Отсутствие жалоб		Наличие позитивных отзывов	
5		10	
5. Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в творческих конкурсах			Выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов
Сетевой уровень		Муниципальный уровень	
Участие - 2 Призовые места - 4		Участие - 3 Призовые места - 4	
		Региональный и выше уровень Участие - 4 Призовые места - 6	
6. Включенность в методическую работу: зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, организация выставок и т. д.			Выставляется макс. балл
Школьный/сетевой уровень		Муниципальный уровень	
5		10	
7. Качество обеспечения функциональных обязанностей			Выставляется сумма баллов
Качество ведения отчетной документации		Выполнение дополнительных функций	
5		10	
8. Эффективность использования костюмерной			Выставляется макс. балл
Наличие костюмерной		Реализация плана развития костюмерной	
2		5	
Итого			

4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно – хозяйственной работе

№ п/п	Наименование критерия				
1	Осуществление регулярного контроля за выполнением гигиенических требований СанПиНа к зданию и территории образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
2	Осуществление регулярного контроля за выполнением требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
4	Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования, оборудования на пищеблоке				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2

5	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
6	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
7	Привлечение внебюджетных средств и т.д.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
8	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
9	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора по АХР со стороны учащихся, родителей, педагогов				
	Нет		Да		
	0		10		
10	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала				
	Нет		Да		
	0		10		
Итого					

4.7. Критерии и показатели качества и результативности труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.7.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование критерия				
1	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в образовательном учреждении				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
4	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его своевременное восстановление и пополнение				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
5	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
6	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций				

	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
7	Организация регулярных работ по благоустройству и озеленению пришкольной территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
8	Своевременное приобретение и организация доставки канцелярских и хозяйственных товаров				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
9	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заведующего хозяйством со стороны участников образовательных процесса				
	Нет		Да		
	0		10		
10	Высокое качество работы младшего обслуживающего персонала				
	Нет		Да		
	0		10		
			Итого		

4.7.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников бухгалтерии

№ п/п	Наименование критерия				
1	Подготовка экономических расчетов, оформление документации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Интенсивность и напряжённость работы				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Соблюдение единых требований и личная дисциплина				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов				
	Нет		Да		
	0		10		
6	Качественное ведение документации				
	Нет		Да		
	0		10		
			Итого		

4.7.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

№ п/п	Наименование критерия				
1	Высокая организация работы по обеспечению образовательного процесса и качественное ведение документации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности и правил пожарной безопасности				
	Нет			Да	
	20			0	
3	Осуществление контроля за исправностью лабораторного оборудования				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Участие в текущем ремонте оборудования				
	Нет			Да	
	0			20	
5	Выполнение разовых работ не связанных с должностными обязанностями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Наименование критерия				
1	Соблюдение норм и требований Сан Пин на закрепленной территории				
	Нет			Да	
	0			20	
2	Своевременное наведение порядка на территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудованию на закрепленной территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Своевременное обеспечение доступа к образовательному учреждению в зимнее время, своевременный покос травы в летнее время				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Наименование критерия				
1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства				
	Нет		Да		
	0		20		
2	Своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации. Быстрое принятие решений в нештатной ситуации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Отсутствие жалоб				
	Нет		Да		
	0		20		
5	Выполнение разовых работ не связанных с должностными обязанностями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря-машинистки

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качество организационно-технического обеспечения административно - распорядительной руководителя образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Соблюдение сроков исполнения документации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Создание банка данных, необходимых для работы образовательной организации и эффективное их использование				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Работа с электронной почтой				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качество организационно-технического обеспечения административно - распорядительной деятельности руководителя образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Соблюдение сроков исполнения документации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Создание банка данных, необходимых для работы образовательной организации и эффективное их использование				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Работа с электронной почтой				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующей библиотекой, библиотекаря

№ п/п	Наименование критерия				
1	Высокая читательская активность учащихся				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Выполнение плана подписки на периодическую печать				
	Нет		Да		
	0		20		
3	Система проведения читательских конференций на актуальные темы				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок, библиотечных уроков				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря – сантехника

№ п/п	Наименование критерия				
1	Отсутствие жалоб				
	Нет			Да	
	0			20	
2	Устранение аварийных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Ремонт в образовательном учреждении				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Осуществление надзора за санитарно – техническим оборудованием				
	Нет			Да	
	0			20	
5	Выполнение разовых работ, не связанных с должностными обязанностями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

4.7.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Наименование критерия				
1	Выполнение требований СанПиНа (чистота и регулярность уборки помещений, использование моющих средств, дезинфицирующих средств)				
	Нет			Да	
	0			10	
2	Ремонт в образовательном учреждении (покраска окон, дверей, радиаторов, панелей, стирка занавесок, уборка после ремонта, помытька светильников и люстр)				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Качественное выполнение дополнительных разовых поручений заместителя директора по АХР				
	Нет			Да	
	0			10	
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории				
	Нет			Да	
	0			10	
5	Отсутствие жалоб				
	Нет			Да	
	0			10	
6	Качественная и своевременная работа по устранению поломок и повреждений.				
	Нет			Да	
	0			10	

7	Работа на пришкольном участке				
	Нет			Да	
	0			10	
8	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
9	Дежурство на переменах				
	Нет			Да	
	0			10	
10	Уборка после аварийных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
Итого					

4.7.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качественное ведение журнала посещения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание образовательной организации)				
	Нет			Да	
	0			20	
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны участников образовательных отношений				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Качественное ведение журнала выдачи и приема ключей (отсутствие случаев потери ключей от учебных кабинетов)				
	Нет			Да	
	0			20	
5	Качественное выполнение разовых поручений				
	Нет			Да	
	0			20	
Итого					

4.7.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

№ п/п	Наименование критерия				
1	Соблюдение норм и требований СанПиНа				
	Нет			Да	
	0			20	
2	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Ремонт в образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Отсутствие жалоб				
	Нет			Да	
	0			20	
5	Отсутствие краж в гардеробе				
	Нет			Да	
	0			20	
Итого					

4.7.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качество и своевременная разработка локальных актов по охране труда (приказы, положения, инструкции и др.) и методических материалов по соблюдению безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса (рекомендации, памятки, буклеты)				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации и контроль за правильным ведением журналов по технике безопасности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, правил по технике безопасности сотрудниками образовательного учреждения				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Отсутствие случаев травматизма обучающихся и сотрудников				
	Нет			Да	
	0			20	
5	Выполнение отдельных служебных поручений, не входящих в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
Итого					

Приложение №5
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Расчетный листок за 20__ г.

Учреждение: МОУ «СОШ п.Бурный»

К выплате:						МОУ «СОШ п.Бурный»			
000000002						учитель			
Общий облагаемый доход:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Аудиторная занятость						Профвзносы			
За проверку писм. работ						НДФЛ исчисленный			
За проверку писм. работ по истории, химии, физике, географии, биологии									
За заведование кабинетами, лабораториями									
Надбавка за классное руководство									
Проведение родительских собраний									
Кружковая работа									
Подготовка дидактических материалов									
Подготовка к урокам									
доплата к окладу									
доплата стимул характера									
Ежемес. ден. вознаграждение за клас. рук.									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
						Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

Расчетный листок за 20__ г.

Учреждение: МОУ «СОШ п.Бурный»

К выплате:						МОУ «СОШ п.Бурный»			
0000000639						Уборщик служебных помещений			
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням (по тарифному разряду)							Профвзносы		
доплата стимул характера							НДФЛ исчисленный		
за расширенную зону обслуживания									
Индексация заработка 4%									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

Приложение №6
к коллективному договору
 Муниципального общеобразовательного
 учреждения «Средняя общеобразовательная
 школа п.Бурный»
 Энгельсского муниципального района
 Саратовской области



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке установления доплат, надбавок работникам образовательной организации разработано для сотрудников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - образовательная организация).
- 1.2. Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников образовательной организации, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества учебно-воспитательного процесса, развития творчества и инициативы.
- 1.3. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 1.4. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.
- 1.5. Положение распространяется на всех работников образовательной организации, принятых на работу на условиях трудового договора по приказу руководителя образовательной организации.
- 1.6. Средства на доплаты, надбавки формируются образовательной организацией самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 1.7. Начисление надбавок и доплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующим за отчетным. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от объема выполняемых работ.
- 1.8. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

II. Порядок установления надбавок

2.1. Надбавка к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

2.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется руководителем образовательной организации.

2.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым работникам высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

III. Порядок установления доплат

3.1. Доплаты устанавливаются за выполнение работниками обязанностей, не входящих в круг его обязанностей, в том числе за:

- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания.

IV. Порядок оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь сотрудникам образовательной организации оказывается из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

Материальная помощь сотрудникам оказывается:

- при стихийных бедствиях;
- при несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки (похороны ближайших родственников, длительные или тяжелые заболевания сотрудников и пр.).

4.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

4.3. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя образовательной организации. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Приложение №7
к коллективному договору
 Муниципального общеобразовательного
 учреждения «Средняя общеобразовательная
 школа п.Бурный»
 Энгельсского муниципального района
 Саратовской области



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

I. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – «Положение») разработано на основе ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).
- 1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.3. Премирование работников образовательной организации производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течении учебного года не устанавливается.
- 1.4. Премииальный фонд школы формируется из средств экономии оплаты труда.
- 1.5. В число премируемых входят все работники образовательной организации.
- 1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений администрации образовательной организации, согласуется с профсоюзным комитетом и оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- 1.7. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.
- 1.8. Положение о премировании разрабатывается администрацией образовательной организации, согласуется с председателем профсоюзного комитета, рассматривается Общим собранием работников образовательной организации, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

2.1. Целью установление премий за высокое качество работы, успешно выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательной организации решаются следующие задачи:

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

2.3. Основаниями премирования работников образовательной организации являются:

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

III. Показатели премирования работников

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

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ изучения предмета;
- подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;
- эффективное использование на уроке и во внеурочной работе здоровьесберегающих технологий;
- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями, накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- организация профессиональной ориентации в 9-11 классах;
- организация и качественное выполнение оформительской работы;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативная работа по адаптации учащихся;
- результативная и успешная подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- результативность участия в конкурсах педагогического мастерства;
- представление своего педагогического опыта в печати;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта;
- эффективная наставническая деятельность;
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровнях;

- подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки);
- за результаты ЕГЭ по предмету соответствующие региональным показателям;
- системная организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
- создание и ведение электронных баз (банка) данных;
- организация и проведение, а также активное участие в социально значимых и общественно полезных делах с учащимися;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительной динамики развития классного сообщества учащихся и родителей (законных представителей);
- организация эффективного сотрудничества с родителями (законными представителями);
- создание благоприятных условий для адаптации учащихся в переходные периоды;
- результативная работа по адаптации учащихся;
- организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- системная организация работы с одаренными детьми;
- эффективная работа с детьми, требующими усиленного педагогического внимания;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников;
- высокие достижения в организации творческой деятельности учащихся;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательной организации;
- активное участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;
- активное участие в подготовке и проведении летней оздоровительной кампании;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.2. Премирование заместителей директора по учебно-воспитательной работе производится по следующим показателям:

- высокий уровень организации и проведения итоговой государственной аттестации и итоговой промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже муниципального);
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации программы развития образовательной организации;
- компетентность и ответственность в выполнении приоритетных для образовательной организации;
- личный вклад в осуществление уставных функций образовательной организации;
- качественная разработка нормативных документов, регламентирующих работу образовательной организации;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательной организацией;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников образовательной организации;
- качественная организация работы с одаренными детьми;

- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3. Премирование заместителя директора по административно-хозяйственной работе производится по следующим показателям:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.4. Премирование педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда производится по следующим показателям:

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям (законным представителям);
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.5. Премирование заведующей библиотекой и библиотекаря производится по следующим показателям:

- высокая читательская активность учащихся;
- пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.6. Премирование обслуживающему персоналу и учебно-вспомогательного персонала производится по следующим показателям:

- высокое качество работы;
- увеличение объема работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;
- выполнение ремонтных работ;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях;
- подготовка образовательной организации к новому учебному году;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.7. Премирование лаборанта, специалиста по кадрам, секретаря-машинистки, специалиста по охране труда, диспетчера производится по следующим показателям:

- оперативность и высокое качество работы;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.8. Премирование работников бухгалтерии производится по следующим показателям:

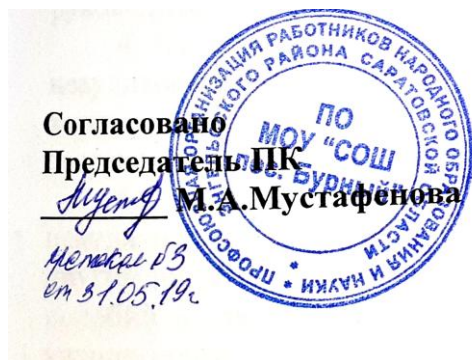
- качественная подготовка экономических расчетов;
- качественная подготовка отчетности и представление ее в срок;
- качественное составление и сдача в срок баланса (ежеквартального, годового);
- отсутствие замечаний по результатам проверки;
- оформление документации по платным образовательным услугам;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

3.9. Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), а также знаменательного события в жизни страны и трудового коллектива образовательной организации.

Приложение №8**к коллективному договору**

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»

Энгельсского муниципального района Саратовской области

**СОГЛАШЕНИЕ**

ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ НА 2019-2022 г.г.
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

№п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях: - руководителя ОО;				Директор

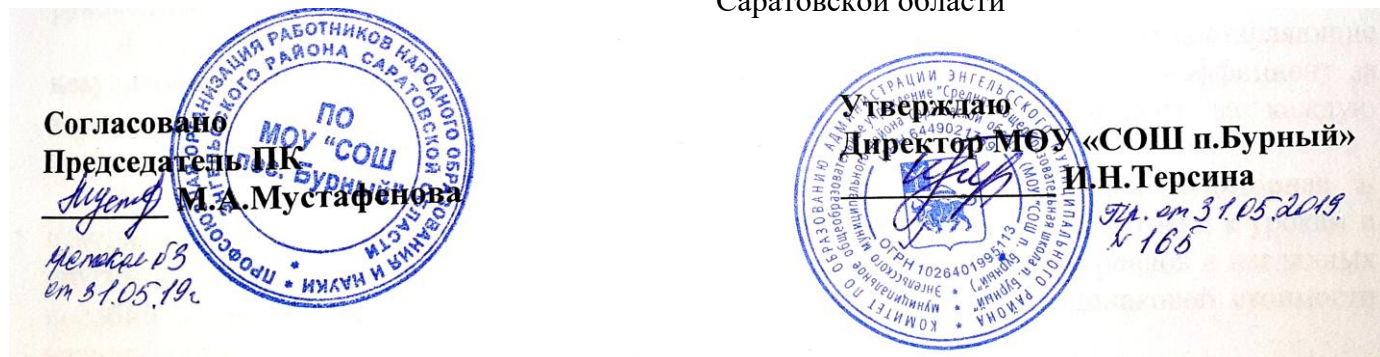
	- уполномоченного по ОТ; - ответственного за ОТ в ОУ; - заместителя директора по УВР; - заместителя директора по АХР; - председателя ПК	1 1 1 1 1	12,0	Декабрь 2019г. Апрель 2021г. Март 2021г. Февраль 2019г. Май 2019г. Февраль 2019г.	
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов: - заместитель директора по АХР	1	3,2	ежегодно	Директор
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи: -специалист по ОТ; - учитель физической культуры; - учитель русского языка и литературы	1 1 1	2,1	Май-июнь 2018	Директор
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	102	44,0	Март 2020г.	Специалист по ОТ
5.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	116 чел.	93,0	Июль 2018	Специалист по ОТ
6.	Участие в смотре-конкурсе по охране труда	1	10,0	Март-апрель 2019г.	Специалист по ОТ
7.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда	1	3,0	Апрель	Специалист по ОТ
8.	Оборудование кабинета по охране труда	1	25,0	Сентябрь 2018г.	Специалист по ОТ
9.	Разработка и издание инструкций по охране труда	98	1,0	Сентябрь 2019 г.	Специалист по охране труда
10.	Организация выставок по охране	1	3,0	Ежегодно	Специалист по охране

	труда				труда
II. Технические мероприятия					
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Шт.	20,0	Июль-август 2018г.	Зам. директора по АХР
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Шт.	55,0	Июль-август 2018г.	Зам. директора по АХР
3.	Установка и реконструкция имеющихся отопительных, тепловых и воздушных завес	Шт.	50,0	Июль-август 2018г.	Зам. директора по АХР
4.	Зарядка огнетушителей	Шт.	30,0	Ежегодно	Зам. директора по АХР
5.	Контроль температурного режима	Шт.	1,0	Ежедневно в осенне-зимний период	Зам. директора по АХР
III. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	120	140,0	Ежегодно	Директор
2.	Замена медикаментов в аптечках для оказания первой помощи: - химии - физики - информатики	1 2 1	5,0	По истечении срока годности	Специалист по ОТ

	- ОБЖ - спортивные залы -мастерские -лаборатории - дежурный вахтер	1 2 2 2 1			
3.	Доукомплектация медицинского кабинета	Шт.	95,0	Август 2018г.	Зам. директора по АХР
4.	Устройство и организация работы комнаты психологической разгрузки	1	100,0	Июль-август 2020г.	Зам. директора по АХР
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	4	250,0	2019г.- 2020г.	Зам. директора по АХР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	22	50,0	Согласно графику	Зам. директора по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими или обезвреживающими средствами	Шт.	2,0	Согласно графику	Зам. директора по АХР
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Шт.	5,0	По мере износа, согласно графику	Зам. директора по АХР
4.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также уход за ними (своевременная химчистка,	Шт.	24,0	По мере необходимости, в соответствии с типовыми нормами	Зам. директора по АХР

	стирка,, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ				
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: - День здоровья	2	12,0	Ежегодно	Учителя физической культуры
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Шт.	115,0	Август 2018г.	Зам. директора по АХР
3.	Устройство новых площадок для занятий физкультурой и спорта: - площадка для игры в волейбол, баскетбол; - беговые дорожки; - турники; - яму для прыжков в длину	Шт.	250,0	Август 2019-2020г.г.	Директор школы
4.	Проведение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Шт.	2,0	Сентябрь-май ежегодно	Учителя физической культуры

Приложение №9
к коллективному договору
 Муниципального общеобразовательного
 учреждения «Средняя общеобразовательная
 школа п.Бурный»
 Энгельсского муниципального района
 Саратовской области



Перечень профессий и должностей работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, и нормы их выдачи:

№ п/п	Наименование профессии (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 на 1 год
		Фартук прорезиненный с нагрудником	До износа
		Перчатки резиновые	До износа
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	До износа
Инструмент с изолирующими ручками	До износа		

		Коврик диэлектрический	До износа	
5.	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
6.	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Противогаз шланговый	До износа	
		При наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от пониженных температур на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
7.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Респиратор	До износа	
9.	Заведующая хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Приложение №9
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



Перечень профессий и должностей работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Бурный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области по обеспечению
сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами и нормы их выдачи:

№ п/п	Наименование профессии (должность)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах))
2.	Слесарь-сантехник			
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
4.	Дворник			

