

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МОУ «СОШ 21 (Телегин Николай Иванович-директор) и работниками МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель Чурбанова Зинаида Васильевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ и распространяется на всех работников.

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является единственным полномочным представительным органом работников МБОУ «СОШ 21», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МБОУ «СОШ 21» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор. при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами профсоюза могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

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

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

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

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

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

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу,

обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов 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 3 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.16. 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.

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

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

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

2.2.19. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.20. 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, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

3.3. Начало работы 1 смены- 8.00, второй смены -13.15.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

-разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

-осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-

коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

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

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

3.9. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.10. 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.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов. На основании ст. 157 ТК РФ компенсировать перерывы в работе («окна») отгулами с учетом средней почасовой нагрузки (2/3 от общего количества перерывов («окон»)) Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

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

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

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

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

3.14. 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.

3.15. 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).

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

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

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

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

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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.

3.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

3.20. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника.

3.21. 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.

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

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

- для сопровождения в школу 1 сентября детей работника младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 2 календарных дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня; (мать,отец,сын,дочь, супруг, супруга)
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу –3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов в течение календарного года – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 2 календарных дня;(50,55,60)
- за длительный (свыше 10 лет) непрерывный стаж работы в МОУ «СОШ 21» – 2 календарных дня.

Стороны договорились о предоставлении отгулов

- членам профсоюза работников образования и науки по одному календарному дню за каждые 5 лет непрерывного профсоюзного стажа.
- классным руководителям от 1 календарного дня до 5 (по результатам отчетов и работе в жизни школы)

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

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

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

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.27

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

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

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

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере –фиксированная сумма и на материально-техническое обеспечение в размере фиксированная сумма.

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

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

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

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

а) оклада, зависящего от:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение- ___1,0.

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

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

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

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

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с Управляющим Советом на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

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

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.

4.13. В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей общеобразовательных организаций и учебной нагрузки преподавателей профессиональных образовательных организаций в течение учебного года по не зависящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети образовательных организаций, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, 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».

4.14. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1\150 действующей в это время 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.

4.15. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.16. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.17. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником

сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.21. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80 % оклада;

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

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

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

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

4.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

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

4.25. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 0,5-1,0.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

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

4.27. Оплату отпуска производить не позднее дня начала отпуска. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

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

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

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

4.31. 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.

4.32. 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 приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2.4. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС;

5.2.5. определить время и место для питания работников образовательной организации.

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

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

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

5.2.8. проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд «Образование и наука».

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

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

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

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

медалью К.Д.Ушинского;

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

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

- в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

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

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

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты

труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

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

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

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

VI. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ. МАТЕРИНСТВО И ДЕТСТВО

6.1. Стороны договорились:

- предоставлять оплачиваемый день отдыха (1 сентября) работникам, имеющим детей-учеников начальной школы (для сопровождения ребенка торжественную линейку);
- обеспечивать бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;

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 №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

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

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

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

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

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

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 работодателя и за счет средств работодателя.

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

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

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

8.2.2. содействия их занятости;

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

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Работодатель обязуется:

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

8.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ

проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

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

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

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

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

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

8.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 баллов (ст.377 ТК РФ).

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

9.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о 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 организации по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

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

9.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

9.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.

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

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

10.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения. (ст.195 ТК РФ)

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «__» _____20__года.

От работодателя:
Директор

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«__» _____20__г.

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«__» _____20__г.

**ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о нормах профессиональной этики педагога.
3. Положение об оплате труда работников
4. Положение о премировании
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

**Приложение №1
к коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

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

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника .

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N273-ФЗ, ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N273-ФЗ, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о работе в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета -для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК РФ) .

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовые книжки руководителя образовательной организации хранятся в комитете по образованию и молодежной политике администрации ЭМР.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

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

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N273-ФЗ п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» и не ограничивается верхним пределом.

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

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

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической

целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, рекомендуется предусматривать один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Школа несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся с 7.45, а также в течение 15 минут после окончаний второй смены.

5.4.3. Школа несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся конкретных классов в соответствии с расписанием уроков в данных классах (за 15 минут до начала уроков и в течение 15 после их окончания, если учащиеся находятся на территории школы).

5.4.4. Педагогические работники приходят в школу за 15 минут до начала своих уроков в соответствии с расписанием.

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

5.4.6. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 20 минут (для учащихся 1-4 классов), от 45 минут до 1,5 часов для учащихся среднего и старшего звена.

5.4.7. 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.

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

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

5.4.9. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации и на ее территории;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

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

- разговаривать по телефону во время проведения учебных занятий;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

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

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и 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 обучающихся, воспитанников.

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Приложение №2
к коллективному договору

**Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
МБОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова»**

Глава I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее-Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью или развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника или организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, законодательству Российской Федерации или нежеланию педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

**Приложение №3
к коллективному договору**

**Положение об оплате труда
МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» г. Энгельса
I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 131 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», решением собрания депутатов Энгельского муниципального района от 30.11.2015 года № 966/105-04 года «Об индексации должностных окладов работников учреждений Энгельского муниципального района Саратовской области», решением Энгельского городского Совета депутатов от 27.11.2013 года №63/01 «О полномочиях исполнительно- распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия администрации муниципального образования город Энгельс Энгельского муниципального района Саратовской области, администрации Энгельского муниципального района и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

**II. Формирование и распределение фонда оплаты труда
МОУ «СОШ 21» г. Энгельса**

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

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области количества обучающихся в организации;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$\Phi OT_{п.п.} = \Phi OT_{б} \times n.п.,$$

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

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

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс $\Phi OT_{п.п.}$, состоит из общей части ($\Phi OT_{о}$) и специальной части ($\Phi OT_{с}$).

Объем специальной части определяется по формуле

$$\Phi OT_{с} = \Phi OT_{п.п.} \times c,$$

где c – коэффициент размера специальной части $\Phi OT_{п.п.}$, который устанавливается организациям самостоятельно.

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

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

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

$$\Phi OT_{о} = \Phi OT_{аз} + \Phi OT_{нз}.$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ($\Phi OT_{аз}$) и неаудиторной занятости ($\Phi OT_{нз}$) и порядок распределения $\Phi OT_{нз}$ определяются самими организациями, исходя из специфики его образовательной программы.

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

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым организациям самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{аз}) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденными постановлением администрации Энгельсского района.

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

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

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются организациям самостоятельно в соответствии с приложением N 1 настоящего Положения;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации определяются организациям по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом;

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

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

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

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

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

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

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

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

$$O = C_{mn} \times Ч_{аз} \times У \times A \times K + D_{из},$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения; При расчете окладов педагогических работников проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса;

(Для малокомплектных школ с большой разницей в наполняемости отдельных классов с целью уравнивания уровня заработной платы учителей, ведущих в классах с разной наполняемостью, переменная У может быть охарактеризована так:

У – количество обучающихся в классе в соответствии со средней наполняемостью классов по школе (или по ступени) на начало очередного учебного года.)

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

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

Д_{нз} - доплата за неаудиторную занятость (определена в приложении N 2).

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

Оплата факультативных групп , элективных курсов производится из расчета __ (15) чел. в группе

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

$$ЗП_{\text{от}} = O + C + B ,$$

где:

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

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С - специальная часть оплаты труда;

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

3.10. Система стимулирующих выплат работникам организации включает в себя поощрительные выплаты за качество выполняемых работ по результатам портфолио.

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

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

3.12. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, а также Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом

государственно-общественного управления организации по представлению руководителя организации.

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

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

4.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

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

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

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

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

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

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

старшему водителю:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

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

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

старшему водителю, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента, от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем организации образования в соответствии с законодательством Энгельского муниципального района.

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

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

4.7. Обслуживающему персоналу (старшим сторожам) производить оплату за фактически отработанные часы на основании графика работы.

V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации.

5.1. Оклад руководителя образовательной организации устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из (*средней заработной платы*) среднего размера окладов педагогических работников данной организации непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

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

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

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

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

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» г. Энгельса

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

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

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
С тяжелыми и вредными условиями труда	0,12
2. За работу, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	0,35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
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	0,15
За проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
За проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии, экологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	0,01-1
За заведование учебными мастерскими	0,20
За внеклассную работу по физическому воспитанию, по истории, музыке (в зависимости от количества классов)	0,10-1

За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	0,20
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство школьными методическими объединениями	0,10
За индивидуальное обучение на дому	0,20

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова»

Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова» за неаудиторную занятость.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании постановления правительства Саратовской области, решения муниципальной власти) приказы и

рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

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

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

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

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

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

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

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по УВР на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;

- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

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

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

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

Днз = сумма (от $i = 1$ до 8) Стп x Чазі x Уі x А x Кі

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

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

Уі - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

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

4.3. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.

4.4. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

4.5. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ i	Вид неаудиторной занятости	Коэффиц иент	Формы отчетности
1	-Осуществление функций классного руководителя;	0,5-1,0	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плане работы
	- работа с родителями	0,5-1,0	

2	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися - индивидуально- групповые занятия с отстающими учащимися -индивидуально- групповые занятия занятия с сильными учащимися	0,4-0,5	Журнал учета неаудиторной занятости
3	Подготовка призеров	0,6-1,2	Журнал учета неаудиторной занятости
4	Кружковая предметная работа	0,5-1,0	План работы, журнал кружковой работы
5	Подготовка к урокам	0,03	конспект
6	Подготовка дидактического материала	0,03	Дидактический материал

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

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова»

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

I. Общие положения

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

II. Порядок стимулирования

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственного-общественного управления организации образования по представлению руководителя организации. Органы государственного-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор организации, представители органов государственного-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
10. Работники организации самостоятельно, один раз в _____ заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

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

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

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

14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

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

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

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 22,8 % от средней стимулирующей части педагогических работников по школе.

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

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

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

19. За дополнительную работу установить следующие размеры стимулирующих выплат:

19. За дополнительную работу установить следующие размеры стимулирующих выплат: за заведование школьным музеем-15 баллов; за организацию питания (горячего- 10 баллов, выдача и учет молока-10 баллов); за работу со школьным сайтом- 10 баллов; за заведование летним детским оздоровительным лагерем-10баллов; за руководство школьной службой медиации-7 баллов; председателю профкома-7 баллов

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности

деятельности учителя-предметника муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21 имени И.М Каплунова»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

Критерии	Показатели					
1.Уровень предоставляемого содержания образования						
Максимальный балл по критерию - 15						
К1П1: Доля обучающихся у данного педагога по программам углубленного изучения предмета						
<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено углубленное изучение данного предмета, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. 2. Подтверждающий документ: справка о доле обучающихся по программам углубленного изучения предмета						
0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Документ (стр. __)	Выставл. МАХ балл
0	10	12	14	15		
К1П2: Доля обучающихся у данного педагога по программам профильного уровня (10-11 кл.)						
<u>Примечания:</u> 1. Если образовательной программой ОО не предусмотрено изучение данного предмета на профильном уровне, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. 2. Подтверждающие документы: справка о доле обучающихся по программам профильного изучения предмета.						
0	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Документ (стр. __)	Выставл. МАХ балл
0	8	10	12	15		
К1П3: Доля обучающихся у данного педагога, занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов), программ дистанционного обучения						
<u>Примечания:</u> 1.Подтверждающие документы: справка о доле обучающихся по дистанционному обучению у данного педагога, скриншот о выполнении учебных программ, включая корректировку по четвертям						
0	до 10%	10-19%	20%-30%	более 30%	Документ (стр. __)	Выставл. балл
0	2	6	12	15		
К1П4 Доля обучающихся (у данного педагога),занимающихся по программе коррекционно- развивающего обучения(от обучающихся, которым требуются данные программы). Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете. Подтверждающие						

<u>документы</u> : приказы по школе, программы, включая корректировку по четвертям.					
нет		да		Документ	Выставл
0		15		(стр. ___)	МАХ ба
К1П5 Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, УМК по конкретному предмету. Подтверждающие документы : приказы, отчеты					
Школьный эксперимент	Муниципальный эксперимент	Региональный эксперимент, федеральный эксперимент		Документ	Выставл
8	10	15		(стр. ___)	МАХ ба
Средний балл по критерию 1 вычисляется по показателям 1-5, которые учитываются для данного педагога.					
2.Уровень профессиональной культуры педагога					
Максимальный балл по критерию-15					
К1П1. К2П1: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе					
<u>Примечания</u> : 1. По данному показателю вычисляется средний балл. 2. Подтверждающие документы: материалы статистики Дневник.Ру, сертификаты участия, дипломы, списки применяемых дистанционных курсов (с указанием адресов размещения ресурсов в Интернете)					
Систематическое ведение электронного дневника	участие учителя в конференциях, вебинарах и др. в режиме on-line	наличие у учителя призовых мест в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		Документ	Выставл
1 раз в месяц - 0 1 раз в 2 недели -10 1 раз в неделю -15	15	15		(стр. ___)	средний
К2П2: Результативность применения во внеурочной деятельности проектных методик и технологий					
<u>Подтверждающие документы</u> : копии сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем.					
участие в конкурсах учебно-исследовательских проектов, социально-значимых практик школьного уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских проектов, социально-значимых практик муниципального уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских проектов регионального, более высокого уровня		Документ	Выставл
сертификат участника-1	сертификат участника- 2	сертификат участника -3 диплом победителя или призера -4		(стр. ___)	сумма баллов, не более 15

диплом победителя или призера - 2	диплом победителя или призера - 3				
К2П3: Результативность исследовательской деятельности учителя					
Подтверждающие документы: заверенные копии дипломов, сертификатов, выписки из протоколов педсоветов.					
участие в профессиональных конференциях учителей школьного уровня, выступления на тематических педсоветах, методических совещаниях	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей муницип. уровня	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей регионал. уровня	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)	Документ (стр. ___)	Выставл. сумма баллов, не более 15
2	3	4	6		

Для учителей-предметников средний балл по критерию 2 вычисляется по показателям 1-5, относящимся к данному учителю.

3. Динамика учебных достижений обучающихся

Максимальный балл по критерию – 15

К3П1: Средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ

Примечания: 1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ЕГЭ, то представляется справка, заверенная администрацией ОО. В этом случае показатель не учитывается.

2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОО.

ниже установленного на муниципальном уровне допустимого порога	соответствует установленному на муниципальном уровне допустимому порогу	выше установленного на муниципальном уровне допустимого порога				Документ (стр. ___)	Выставл. МАХ балл
--	---	--	--	--	--	---------------------	-------------------

0	12	15				
К3П2: Доля выпускников 9-х классов, обучавшихся у данного педагога и подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки. <u>Примечания:</u> 1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ОГЭ, то в этом случае показатель не учитывается. 2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОО.						
30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%		Документ (стр. __)	Выставл МАХ бал
0	5	12	15			
К3П3: Доля выпускников 9 классов, выбравших профиль по данному предмету. (для учителей, работающих в 9-х классах) <u>Примечание:</u> 1. Подтверждающие документы: Справка, списки обучающихся, заверенные администрацией ОО.						
менее 30%	30%-49%	50-59%	60-70%	более 70%		Документ (стр. __)
0	3	8	12	15		
К3П4: Показатель качества знаний в течение текущего отчетного периода <u>Подтверждающий документ:</u> аналитическая справка со средним % качества знаний обучающихся у данного учителя за отчетный период, представленной в виде таблицы по учебным четвертям.						
100% успеваемость	Качество знаний по предмету				Документ (стр. __)	Выставл сумма ба
5	до 30% -0; 31-40% - 4; 41-50% - 6; Выше 51% -10					
К3П5: Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования регионально уровня.(кроме ВПР в начальной школе) <u>Примечание:</u> 1. Если ОУ не участвовало в региональном мониторинге, то представляется соответствующая справка, заверенная администрацией. 2. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.						
менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	более 70%		Документ (стр. __)
0	5	10	12	15		
К3П6: : Доля обучающихся (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам независимой аттестации обучающихся начальной школы, ВПР						
Менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	71% и более		Документ (стр. __)
0	3	8	12	15		
Средний балл по критерию 3 вычисляется по показателям 1-6, которые учитываются для данного педагога.						
4. Результативность неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам						
Максимальный балл по критерию – 16						
К4П1: Вариативность использования рабочего времени, предусмотренного на внеучебную деятельность <u>Подтверждающие документы:</u> справка о видах внеучебной деятельности учителя, табель занятости, заверенные администрацией ОО.						

2 вида деятельности	3 вида деятельности	4 и более видов деятельности		Документ (стр. ___)	Выставл МАХ бал
8	10	16			
К4П2: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах <u>Примечание:</u> 1. Подтверждаю документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОО					
школьный этап	муниципальный этап	региональный этап	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставля сумма ба но не бол баллов
1 призовое место -11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место -14 2 и более - 16		
К4П3: Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы; фестивали; научные конференции; интеллектуальные марафоны; смотры знаний и т. д.) <u>Примечание:</u> 1. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОО.					
школьный этап	муниципальный этап, сетевой	региональный этап	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставля сумма ба но не бол баллов
1 призовое место -11 2 и более - 12	1 призовое место - 12 2 и более - 13	1 призовое место - 13 2 и более - 14	1 призовое место -14 2 и более - 16		
К4П4: Количество призовых мест и лауреатов, участие на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.)					
<u>Примечания:</u> 1. Показатель учитывается для учителей музыки, ИЗО, МХК, технологии. 2. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) очных конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4 . 3. При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности. <u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОО.					
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставля сумма ба но не бол баллов

участие - 1 призовое место -2	участие - 2 призовое место - 3	участие -3 призовое место -4	участие - 5 призовое место -6		
К4П5: Количество призовых мест, участие на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой поисковой направленности, в спортивных состязаниях, фестивалях ГТО, тестирование ГТО.					
<u>Примечания:</u> 1. Показатель учитывается для учителей ОБЖ, экологии, географии, истории, физической культуры, начальной школы. 2. Если и или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) очных конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4 . 3. При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности. 4. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов.					
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставля сумма ба но не бол баллов
участие - 1 призовое место -2	участие - 2 призовое место - 3	участие -3 призовое место -4	участие - 5 призовое место -6		
К4П6: Доля обучающихся, получивших призовые места на мероприятиях школьного, муниципального, регионального и более высших уровней. (считать от общего количества учащихся, обучающихся у данного педагога)					
<u>Примечание:</u> 1. Обучающиеся учитывается по количеству призовых мест любого уровня, независимо от количества участия. 2. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОО.					
0-9 %	10 - 29%	30 - 39%	40 - 50%	Более 50%	Документ (стр. ___)
3	5	8	12	16	Выставля МАХ бал.
К4П7: Количество обоснованных обращений родителей (по поводу конфликтных ситуаций)					
<u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ.					
Нет			Да	Документ (стр. ___)	Выставля МАХ бал.
16			0		
Средний балл по критерию 4 вычисляется по показателям 1 - 7, которые учитываются для данного педагога.					
5. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя					
Максимальный балл по критерию - 15					
К5П1: Количество общешкольных мероприятий, организованных и проведенных при участии обучающихся данного класса					
<u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки, заверенные администрацией					

ОО.					
1	2	3 и более		Документ (стр. ___)	Выставля МАХ бал.
5	10	15			
К5П2: Динамика количества учащихся, совершивших правонарушения и стоящих на всех видах учета.					
<u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная социальным педагогом..					
увеличение		сохранение (отсутствие)		снижение	Документ (стр. ___)
0	10	15			
К5П3: Доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах.					
<u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; приказов.					
менее 30%	30 - 49%	50 - 79%	80 - 100%	Призовое место в школьном, муниципальном или региональном конкурсе «Лучший класс»	Документ (стр. ___)
2	5	8	12	15	
К5П4: Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям					
школьный		муниципальный		Региональный и более высокий	Документ (стр. ___)
1-2 организации-5		1-2 организации-10		1 организация-15; 2 и более организации 15 баллов выставляется по всему критерию	
К5П5: Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием					
<u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОО.					
5-10%	11-20%	21-40%	41-70%	71-100%	Документ (стр. ___)
3	6	9	12	15	
К5П6: Количество выездных мероприятий (экскурсии, спартакиады, туристические походы, военно-полевые сборы и др.)					
<u>Подтверждающие документы:</u> копии приказов по ОО с указанием мероприятий, дат их проведения и числа участников.					
1-3	4	Более 4		Документ (стр. ___)	Выставля МАХ бал.
5	10	15			

К5П7: Доля обучающихся класса, охваченных программами дополнительного образования, кружками, секциями

Подтверждающие документы: справка, заверенные администрацией ОО.

0	менее 30%	30 - 59%	60 - 89%	90% и более	Документ (стр. ___)	Выставля МАХ бал
0	2	7	10	15		

К5П8: Участие классов в традиционных общешкольных мероприятиях («Битва хоров», «Танцы в 21», «Звездный час с учителем» и другие по плану школы.

Участие	Гран-При	Призовые места			Документ (стр. ___)	Выставл сумма баллов, н более 15
3	15	За каждое призовое место по 5 баллов, но не более 15				

Средний балл по критерию 5 вычисляется по показателям 1 – 8.

6. Результативность участия педагога в методической и научно- исследовательской работе

Максимальный балл по критерию - 15

К6П1: Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта в мероприятиях различного уровня (открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, наличие индивидуального сайта)

1.Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, грамот, дипломов, скриншот web-страницы с указанием Интернет-адреса (URL)

школьный	муниципальный	региональный	более высокий		Документ (стр. ___)	Выставля сумма бал но не бол баллов
по 1	Очное – по 3 Заочное – по 2	Очное – по 4 Заочное – по 3	Очное – по 6 Заочное – по 4			

К6П2: Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, публикаций на сайтах (публикации на личном сайте не учитываются)

Подтверждающие документы: список опубликованных работ с полным указанием библиографических данных; ксерокопии страниц публикаций (с указанием фамилии автора, названия, выходных данных), заверенные администрацией ОУ, сертификаты публикаций.

школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий		Документ (стр. ___)	Выставля МАХ бал не более 1 баллов
----------	---------------------------	--------------	---------------	--	------------------------	---

3	7	12	15		
<p>К6П3: Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, конкурсов, конференций творческих лабораторий, руководство методическими объединениями. <u>Подтверждающие документы:</u> копии приказов или других распорядительных документов, планом работы ШМО, утвержденным на начало учебного года, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные администрацией ОО.</p>					
школьный	муниципальный	региональный	федеральный	Документ (стр. ___)	Выставляя МАХ бал не более 1 баллов
участник – по 1, руководитель – по 2, но не более 15 баллов	участник - по 4, руководитель – по 8, но не более 15 баллов	участник - по 8, но не более 15 баллов; руководитель - 15	15 баллов выставляется по всему критерию 6		
<p>К6П4: Призовые места, участие в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года»; конкурсах «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов»; конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО «Педагогический дебют»и др.</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u> копии дипломов, грамот, сертификатов, заверенные администрацией ОУ.</p>					
школьный	муниципальный	региональный	федеральный	Документ (стр. ___)	Выставляя МАХ бал не более 1
участие - 4 призовое место -6	участие - 6 призовое место - 8	участие -8 призовое место - 12	участие - 12 призовое место -15		
<p>К6П5: Выполнение учителем различных педагогических функций(за отчетный период)</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии сертификатов, дипломов; справка с указанием конкретных мероприятий (за отчетный период)</p>					
учитель –наставник, тьютер, куратор	учитель-организатор социальных практик	Учитель-исследователь	Учитель дистанционного обучения	Сетевой преподаватель	Документ (стр. ___) Выставляя средний б
15	15	15	15	15	
<p>К6П6: Участие педагога в ГИА в качестве руководителя ППЭ, организатора, технического специалиста <u>Подтверждающие документы:</u></p>					

<u>приказы</u>				
1-3раза	4-6 раз	7 раз и более	Документ (стр. ____)	Выставля максимал балл
5	10	15		
Средний балл по критерию 6 вычисляется по показателям 1-6				
7. Общественная деятельность педагогического работника				
Максимальный балл по критерию - 9				
К7П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения				
Подтверждающий документ: справка, заверенная профсоюзной организацией.				
нет	да		Документ (стр. ____)	Выставля МАХ бал.
0	12			
К7П2: Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»				
Подтверждающий документ: справка от регионального отделения «Педагогического общества России».				
нет	да		Документ (стр. ____)	Выставля МАХ бал.
0	10			
К7П3: Педагог является членом (руководителем) общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества.				
Подтверждающий документ: скриншот главной страницы с указанием лицензирования и аккредитации, скриншот личного кабинета				
нет	да		Документ (стр. ____)	Выставля МАХ бал.
0	5			
Средний балл по критерию 7 вычисляется по показателям 1-3.				
Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 суммируются.				

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Приложение N4
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ 21 имени И.М.Каплунова»

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

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются организациям по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.
2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.
3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
4. По должностям младшего обслуживающего персонала стимулирование устанавливается фиксированной суммой на очередной расчетный период

Критерии и показатели качества и результативности
труда воспитателя образовательного учреждения
воспитателя в группе продлённого дня

N п/п	Критерии	Показатели					
1.	Уровень сопровождаемого содержания образования					выставляется максимально возможный балл	
		1) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов)					
		до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
		2	5	10	15		
		Подтверждающий документ: программа, справка с указанием количества детей, закрепленных за данным воспитателем, и доли детей, занимающихся по разработанной им программе					
		2) Соответствие наполняемости групп					выставляется максимально возможный балл
		40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %			
		10	15	20			
		Подтверждающий документ: план работы, аналитическая справка					
		3) Ведение документации					выставляется максимально возможный балл
Нет документации	Своевременная сдача документации						
0	10						
Подтверждающий документ: справка заверенная администрацией.							
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 3)							
2.	Уровень профессиональной культуры						
1) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе							

	педагога	Не используются перечисленные в этом показателе формы	участие воспитателя в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах, работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование воспитателем дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов		
		0	5	5	5	5			
		Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР							
		2) Результативность исследовательской деятельности воспитателя: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)						выставляется максимально возможный балл	
		школьного уровня		муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального			
		5		10	15	20			
		Подтверждающий документ: грамоты, дипломы, сертификаты							
		3) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)						выставляется максимально возможный балл	
		Да			нет				
		20			0				
Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации									
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 3)									
3.	Динамика уровня воспитанности детей	Максимальный балл по критерию - 20							
		1) Соблюдение режимных моментов						выставляется максимально возможный балл	
		Да				Нет			
		20				0			
Подтверждающий документ: справка заверенная администрацией									
2) Организация питания в ГПД						выставляется			

		Менее 50 %	50 - 60 %	60 - 70 %	более 70 %	максимально возможный балл	
		5	10	15	20		
		Подтверждающий документ: справка заверенная администрацией					
		3) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (хулиганство, употребление спиртных напитков, табакокурение и др.)					выставляется максимально возможный балл
		наличие		отсутствие			
		0		20			
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период					
		4) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних					выставляется максимально возможный балл
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение	сохранение	увеличение		
		20	10	1	0		
		Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.					
		5) Доля детей, охваченных кружковой деятельностью					выставляется максимально возможный балл
		менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%	90 - 100 %	
		0	2	5	10	20	
		Подтверждающий документ: сетка занятости детей в кружках, справка с указанием общего количества детей и доли детей, охваченных кружковой деятельностью.					
		Итого по критерию 3 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)					
4.	Результативность воспитательной деятельности	Максимальный балл по критерию - 20					выставляется максимально возможный балл
		1) Наличие программы по организации работы с родителями, учитывающей следующие направления: изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместная деятельность (не учитывается воспитателями интернатных учреждений)					
		1 - 2 направления		3 направления		4 – 5 направлений	
		8		10		20	
		Подтверждающий документ: программа					

		2) Наличие призовых мест у коллектива или отдельных воспитанников, лично подготовленных данным воспитателем					выставляется максимально возможный балл	
		2 балла за каждое призовое место, но не более 20 баллов						
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельствующие о личной подготовке детей -призеров						
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 -2)								
5	Результативность участия воспитателя в методической и научно - исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 15					выставляется максимально возможный балл	
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах						
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	3	7	12	15		
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий						
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий						выставляется максимально возможный балл
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие				
		5 баллов за каждую, но не более 15 баллов		15				
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов						
		3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями						выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий				
0	5, руководитель - 9	10, руководитель - 12	13, руководитель - 14	14, руководитель - 15				
Подтверждающий документ: приказ о назначении								
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):								
6.	Общественная деятельность воспитателя	Максимальный балл по критерию - 10					выставляется максимально возможный балл	
		1) Воспитатель является членом профсоюзной организации работников просвещения						
		нет	да					
		0	12					

	Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации		
	2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"		выставляется максимально возможный балл
	нет	да	
	0	10	
	Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"		
	3) Воспитатель является членом общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества		выставляется максимально возможный балл
	нет	да	
	0	5	
	Подтверждающий документ: скриншот главной страницы с указанием лицензирования и аккредитации, скриншот страницы личного кабинета.		
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):			
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)			

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

N п/п	Критерии	Показатели								
Итого по критерию 1:										
	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию 1 - 30						выставляет максимально возможный балл выставляет сумма баллов выставляет сумма баллов		
		1) Доля обучающихся от числа учащихся 8-11 классов, посещающих у данного социального педагога курс профессиональной ориентации								
		До 10 %	10 - 30 %	30 - 60 %	60-80 %	более 80%				
		0	5	10	20	30				
		Подтверждающий документ: приказ с указанием количества учащихся и их доли, программа курса профессиональной ориентации								
		2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе								
		Не используется	участие социального педагога в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельных разработанных цифровых образовательных ресурсов	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	
		- 30	5	5	5	5	5		5	
		Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР								
		3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий								
организация системной работы с волонтерами		организация благотворительных мероприятий и акций		проведение социально значимых проектов всех уровней						
15		10		15						
Подтверждающий документ: письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, социально значимых проектов, волонтерской деятельности, публикации, благодарственные письма от сторонних организаций										

		4) Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)						
		школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального		выставляет сумму баллов	
		2	4	6	8			
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты						
		5) Доля обучающихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)						выставляет максимальный возможный балл
		менее 50 %	50 - 60 %	60 - 80 %	80 % - 99 %	100 %		
		0	2	10	20	30		
		Подтверждающий документ: приказ с указанием количества учащихся и их доли, программа курса социальной адаптации, реабилитации детей						
		6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)						выставляет максимальный возможный балл
		Да			нет			
		30			0			
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации						
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 6)								
2.	Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	Максимальный балл по критерию 20						
		1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)						выставляет максимальный возможный балл
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
		0	2	6	12	20		
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план работы лектория (клуба, консилиума)						
		2) Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры						выставляет максимальный возможный балл
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
		0	2	6	12	20		
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план мероприятий						

		3) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью несовершеннолетних		выставляет		
		Да, для всех опекаемых детей	нет	максимальный		
		20	0	возможный		
		Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей				
		4) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями		выставляет		
		Да, для всех опекаемых детей	20	максимальный		
		20	0	возможный		
		Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей				
		5) Доля социально незащищенных обучающихся, которым возмещается стоимость горячего питания		выставляет		
		100%	Менее 100%	максимальный		
		20	0	возможный		
		Подтверждающий документ: приказ об организации горячего питания, справка с указанием количества и доли учащихся, акт брокерской комиссии о качестве горячего питания				
Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом показателей 1-5, относящихся к данному педагогу)						
3.	Динамика образовательно-профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями	Максимальный балл по критерию - 20				
		1) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)			выставляет	
		Наличие	отсутствие		максимальный	
		0	20		возможный	
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период				балл
		2) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних				
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение	сохранение	увеличение	выставляет
20	10	5	0	максимальный		
Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.						
		3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью		выставляет		

		менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%	90 - 100 %	максимальный	
		0	2	4	10	20	возможный балл	
		Подтверждающий документ: расписание занятий в кружках детей с девиантным поведением, справка с указанием количества и доли таких детей.						
		4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время						выставляется максимальный
		менее 50 %	50 - 70 %	70 - 80 %	80 % - 90 %	90 - 100 %	возможный балл	
		0	4	6	12	20		
		Подтверждающий документ: приказ с указанием количества детей, аналитическая справка с указанием доли детей						
		6) Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательного учреждения						выставляется максимальный
		Да		В целом да		Нет	возможный балл	
		20		10		0		
		Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю						
		7) Наличие благодарственных писем от различных ведомств						выставляется максимальный
		Да			нет		возможный балл	
		5 баллов за каждое письмо, но не более 20 баллов			0			
		Подтверждающий документ: благодарственные письма от различных ведомств						
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 7, относящимся к конкретному социальному педагогу):								
4.	Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 20						
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах						выставляется максимальный
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	возможный балл	
		0	3	7	12	20		
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий						
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий						выставляется максимальный
		опубликованная разработка отдельного занятия			опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие		возможный балл	

		5 баллов за каждую, но не более 20 баллов	20			
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов				
		3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями			выставляет максимальн возможный балл	
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий
		0	2, руководитель - 6	6, руководитель - 12	10, руководитель - 18	18, руководитель - 20
		Подтверждающий документ: приказ о назначении				
		4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.			выставляет максимальн возможный балл	
		школьный уровень	муниципальный	региональный	более высокий	
		8	14	18	20	
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты				
		Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):				
5.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 5 - 10				
		1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			выставляет максимальн возможный балл	
		нет	да			
		0	12			
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации				
		2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляет максимальн возможный балл	
		нет	да			
		0	10			
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"				
		3) Педагог является членом общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			выставляет максимальн возможный	
		нет	да			

	0	5		балл
	Подтверждающий документ: скриншот главной страницы с указанием лицензирования и аккредитации, скриншот страницы личного кабинета.			
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):				
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 5 суммируются)				

Внимание! Все баллы выставляются с указанием на номер страницы подтверждаемого документа в портфолио. Номер страницы указывается в столбце, в котором выставляются баллы.

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Критерии и показатели эффективности работы педагога-организатора, старшего вожатого

№ п/п	Критерии	Показатели				
		Максимальный балл по критерию 30				
1.	Уровень предоставляемого содержания воспитания	1. Массово - досуговая деятельность				выставляется сумма баллов
		участие в массовых мероприятиях учрежденческого уровня	организация мероприятий уровня	массовых районного	участие в массовых мероприятиях муниципального и более высокого уровня	
		5	10	15		
		2. Разработка и реализация целевых программ				выставляется сумма баллов
		реализация целевых программ		разработка целевых программ		
		15		15		
		3. Работа с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.				выставляется сумма баллов
		вовлечение обучающихся, стоящих на учете в ПДН, на профучете в школе во внеаудиторную деятельность	использование форм работы по профилактике детской преступности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, по формированию правовой культуры учащихся.	организация встреч с работниками правоохранительных органов, медицинских учреждений.		
		5	10	15		
		4. Осуществление координации воспитательного взаимодействия				выставляется сумма баллов
совместная работа со школой	работа с учреждениями культуры, дополнительного образования	работа с родителями				
10	5	15				
5. Участие в опытно-экспериментальной деятельности				выставляется максимально возможный балл		
эксперимент учрежденческого уровня	эксперимент муниципального уровня	эксперимент регионального, федерального уровня				
5	15	30				
6. Охват обучающихся данным педагогом-организатором, старшим вожатым (за последний год)				выставляется максимально		
до 80	от 81 до 120	от 121 до 160	свыше 160			

						возможный балл
		5	10	20	30	
		7. Наличие детской организации, детских объединений				выставляется максимально возможный балл
		Есть		Нет		
		30		0		
		Подтверждающие документы: справка об организации массово-досуговой деятельности, справка о реализации целевых программ, копия титульного листа, разработанной целевой программы, отчет о работе с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, справка о координации воспитательного взаимодействия, распорядительные документы, свидетельствующие об участии конкретного педагога-организатора, ст. вожатого в опытно-экспериментальной деятельности, краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию; копия положения о детской организации, детском объединении. Все документы должны быть заверены руководителем учреждения.				
		Итого по критерию 1: вычисляется средний балл по показателям 1 -7				
2.	Уровень профессиональной культуры педагога-организатора	Максимальный балл по критерию 30				
		1. Использование педагогом-организатором, старшим вожатым в учебно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровне				выставляется максимально возможный балл
		20-39%	40-59%	60-79%	80-100%	
		5	10	20	30	
		2. Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе				выставляется сумма баллов
		не использую	участие педагога в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	наличие у педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме
		-5	5	5	10	10

		3. Апробация социально значимых технологий воспитательной работы		выставляется сумма баллов	
		организация волонтерской группы из числа воспитанников	организация благотворительных мероприятий и акций	проведение социально-профессиональных проб	
		10	10	10	
		4. Результативность исследовательской деятельности педагога-организатора, старшего вожатого		выставляется сумма баллов	
		наличие докладов по итогам деятельности на педсоветах, метод совета, МО, конференциях любого уровня	наличие призовых мест в профессиональных конференциях муниципального и более высокого уровня		
		15	15		
		5. Признание высокого профессионализма педагога-организатора, старшего вожатого администрацией		выставляется максимально возможный балл	
		Да		Нет	
		30		0	
		Подтверждающие документы: справки, подтверждающие использование здоровьесберегающих технологий; ссылки на размещенные в глобальной сети Internet методические публикации; аналитическая справка о результативности применения в деятельности инновационных методик и технологий; копии докладов на педсоветах, конференциях; систематизированные отзывы обучающихся о деятельности педагога-организатора, старшего вожатого, грамоты, благодарности от администрации ОУ,. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ.			
		Итого по критерию 2: вычисляется средний балл по показателям 1 -5			
3.	Степень сформированности психолого-педагогической компетенции педагога-организатора	Максимальный балл по критерию 15			
		1. Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и собственной педагогической диагностики данных показателей			выставляется максимально возможный балл
		Есть		нет	
		15		0	
		2. Отрицательная динамика показателей тревожности ребенка			выставляется максимально возможный балл
		Есть		нет	
		0		15	
		Итого по критерию 3: вычисляется средний балл по показателям 1 -2			
		Подтверждающие документы: результаты мониторинговых исследований. Все документы			

		должны быть заверены руководителем ОУ				
4. Результативность участия педагога-организатора в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 20					
	1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах					выставляется максимально возможный балл
	учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий		
	10	15	18	20		
	2. Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий					выставляется максимально возможный балл
	учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий		
	10	14	18	20		
	3. Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий.					выставляется максимально возможный балл
	учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий		
	5, руководитель -10	15, руководитель - 16	17, руководитель - 18	19, руководитель - 20		
	4. Наличие призовых мест в муниципальном, региональном, и всероссийском профессиональном конкурсе «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании» и т.п.					выставляется максимально возможный балл
	учрежденческий	муниципальный	региональный	более высокий		
	10	15	19	20		
	5. Осуществление тьюторской деятельности на КПК и семинарах					выставляется максимально возможный балл
учрежденческий уровень	муниципальный уровень		региональный уровень			
10	15		20			
6. Повышение квалификации (1 раз в 5 лет)					выставляется	

		Да	Нет	максимально возможный балл	
		20	0		
		Итого по критерию 4: вычисляется средний балл по показателям 1 - 6			
		Подтверждающие документы: справка об обобщенном педагогическом опыте, план открытого мероприятия, список опубликованных материалов, подкрепленный выходными данными; приказ о назначении членом экспертной группы, жюри и т.д.; копии дипломов и грамот профессиональных конкурсов; публикации о деятельности педагога-организатора, старшего вожатого в средствах массовой информации, копия сертификата тьютора. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ			
5.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальны балл по критерию 5			
		1. Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			выставляется максимально возможный балл
		нет	да		
		0	12		
		2. Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»			выставляется максимально возможный балл
		нет	Да		
		0	10		
		Итого по критерию 5: вычисляется средний балл по показателям 1 -2			
		Подтверждающие документы: копии документов (приказ, удостоверение, письменное подтверждение председателя профсоюзной организации) о членстве в профсоюзной организации, «Педагогическом обществе России», отражающих деятельность в данном направлении. Все документы должны быть заверены руководителем ОУ			
		Итого: (для вычисления итогового балла, данные по критериям 1 - 5 суммируются)			
		Примечание: старшие вожатые вычисляют средний балл по тем пунктам, которые относятся к их деятельности			
		Внимание! Все баллы выставляются с указанием на номер страницы подтверждаемого документа в портфолио. Номер страницы указывается в столбце, в котором выставляются баллы.			Подтверждающий документ (стр. ___)

Старший бухгалтер	1. Своевременное и качественное предоставление отчетности.			Выставляется максимальный балл
	50 %	79- 95 %	100 %	
	2	8	10	
	2. Качественное ведение документации			Выставляется максимальный балл
	Менее 70 %	70- 95 %	100 %	
	0	8	15	
	3. Разработка новых программ, подготовка экономических расчетов			Выставляется максимальный балл
	Отсутствует		имеется	
	0		20	
	4. За экономию финансовых средств			Выставляется максимальный балл
	отсутствует		имеется	
	0		15	
	5. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный балл
нет	да			
0	4			
Библиотекарь	1. За работу с библиотечным фондом			Выставляется максимальный балл
Менее 50 %	50- 89 %	90 – 100 %		
1	5	10		
2. Обновление фонда школьной библиотеки, обеспечение обучающихся учебниками.			Выставляется максимальный балл	
Менее 50 %	70 – 95 %	100 %		
0	5	10		
3. Оформление тематических выставок			Выставляется максимальный балл	
		имеются		
0		10		

	4. Выполнение плана работы библиотекаря			Выставляется максимальный балл
	Менее 70 %	70- 95 %	95- 100 %	
	0	2	12	
	5. Читательская активность обучающихся			Выставляется максимальный балл
	50- 75 %	75 – 90 %	90 – 100%	
	2	8	15	
	6. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный балл
нет	да			
0	4			
Секретарь	1. За работу кадровика, работу с архивом			Выставляется максимальный балл
	Менее 60 %	60- 89 %	90- 100 %	
	5	8	10	
	2. За работу с электронной почтой			Выставляется максимальный балл
	Менее 50 %	50- 89 %	90 – 100 %	
	1	7	12	
	3. Формирование базы данных на работников школы, учеников (программа Хронограф)			Выставляется максимальный балл
	Менее 50 %	50 – 90 %	90 – 100 %	
	1	8	10	
	4. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный балл
	нет	Да		
	0	4		
	5. Качественное ведение документации			Выставляется максимальный балл
	Менее 70 %	70- 95 %	100 %	
	0	8	15	
	Уборщик служебных и производственных помещений	1. За качество работы		
Отсутствие		100 %		
0		10		
2. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный балл	
нет		да		

	0	4		
Лаборант	1. За вредность		10 баллов	Выставляется максимальный
	2. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный
	нет	да		
	0	4		
Гардеробщица	1. За сложность и напряженность работы		10 баллов	Выставляется максимальный
	2. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный
	нет	да		
	0	4		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. За качественное выполнение работы		10 баллов	Выставляется максимальный
	2. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный
	нет	да		
	0	4		
	1. За напряженность работы		10 баллов	Выставляется максимальный
	2. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный
	нет	да		
	0	4		
	1. За качественное выполнение работы		10 баллов	Выставляется максимальный
	2. Является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			Выставляется максимальный
	нет	да		
	0	4		

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

**Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора по административно-хозяйственной работе (приказ №783 от 14 мая)**

№ п/п	Критерии	Показатели					
1	Обеспечение современных условий организации образовательного	Максимальный балл по критерию - 20					
<u>план</u> <u>факт</u>	1) укомплектованность штата вспомогательного персонала К1П1						
	менее 90%	90-100%	100%	Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляемый МАХ балл		
	- 20	0	20				
<u>план</u> <u>факт</u>	2) доля рабочих мест вспомогательного персонала, оснащенных необходимым оборудованием К1П2						
	0	1-25%	26-50%	51-75%	76-100%	Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляемый МАХ балл
	0	5	10	15	20		
<u>план</u> <u>факт</u>	3) обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных и иных помещениях ОУ:						
	наличие работающих систем канализации, горячего и холодного водоснабжения, пищеблока, лицензированного медкабинета К1П3						
	отсутствие одной из составляющих	Канализация	Водоснабжение	Пищеблок	Лицензированный медкабинет	Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляемая сумма баллов
	- 5 за каждую	5	5	5	5		

	<u>план</u> <u>факт</u>	4) обеспечение нормального функционирования в учреждении компьютерных классов, безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам учащихся и лаборантской (для школ, имеющих классы старше 7-го) К1П4					
		Компьютерные классы	Спортивный зал	Кабинет физики	Кабинет химии	Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляемая сумма баллов
		5	5	5	5		
	<u>план</u> <u>факт</u>	5) создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями (оборудование пандуса на крыльце, наличие туалетов на 1 этаже, мест в столовой) К1П5					
		пандус	туалеты на 1 этаже	места в столовой		Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляемая сумма баллов
		6	7	7			
Итого по критерию 1:							
	<u>план</u> <u>факт</u>						
Подтверждающие документы: К1П1: Справка о наличии (отсутствии) вакансий, заверенная учредителем. К1П2: Справка, заверенная учредителем. К1П3-К1П4: Копия акта приемки образовательного учреждения на начало учебного года, заверенная учредителем. К1П5: Справка, заверенная учредителем.							
2	Обеспечение безопасности участников образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 15					

<u>план</u> <u>факт</u>	1) наличие в учреждении действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», договора со специализированной охраной К2П1			Подтверждающий документ Стр.____-	Выставленная сумма баллов
	Пожарная сигнализация	«Тревожная кнопка»	Охрана		
	5	5	5		
<u>план</u> <u>факт</u>	2) обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда			Подтверждающий документ Стр.	Выставленная МАХ баллы
	2а) доступность запасных выходов К2П2				
	доступность	доступ затруднен или отсутствует			
	15	0			
<u>план</u> <u>факт</u>	2б) наличие пожарного щита, средств экстренного тушения К2П3			Подтверждающий документ Стр.	Выставленная МАХ баллы
	наличие	отсутствие			
	15	0			
<u>план</u> <u>факт</u>	2в) наличие современной системы оповещения о пожаре К2П4			Подтверждающий документ Стр.____	Выставленная МАХ баллы
	наличие	отсутствие			
	15	0			
<u>план</u> <u>факт</u>	2г) системы видеонаблюдения К2П5			Подтверждающий документ Стр.____	Выставленная МАХ баллы
	наличие	отсутствие			
	15	0			

<u>план</u> <u>факт</u>	3) наличие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися и работниками учреждения во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период К2П6					Подтверждающий документ Стр. ____	Выставлен я МАХ 6
	наличие		отсутствие				
	-5 за каждый случай в пределах -15		15				
<u>план</u> <u>факт</u>	4) наличие аварийных ситуаций за отчетный период К2П7					Подтверждающий документ Стр. ____	Выставлен я МАХ 6
	наличие		отсутствие				
	0		15				
Итого по критерию 2:							
<u>план</u> <u>факт</u>							
Подтверждающие документы: К2П1: Копия договора об установке пожарной сигнализации, копия договора с охранным агентством, заверенные учредителем. К2П2-К2П4: Копии актов проверок службами пожарной инспекции. К2П5-К2П7: Справки, заверенные учредителем.							

3	Обеспечение здоровьесбережения участников образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 20						Выставлен я МАХ 6
		1) заболеваемость в днях на 1 ребенка К3П1						
		>8	6-8	4-5	2-3	0-1		
		-20	5	10	15	20		

<u>план</u> <u>факт</u>	2) количество дней нетрудоспособности в расчете на одного сотрудника вспомогательного персонала КЗП2					Выставл я МАХ 6	
	>8	6-8	4-5	2-3			0-1
	-20	5	10	15			20
<u>план</u> <u>факт</u>	3) обеспечение питьевого режима КЗП3					Выставл я МАХ 6	
	имеются постоянно действующие питьевые фонтанчики, кулеры и	имеются перебои, вызванные объективными причинами	обеспечение питьевого режима отсутствует				
	20	10	0				
<u>план</u> <u>факт</u>	4) обеспечение температурного режима КЗП4					Выставл я МАХ 6	
	температурный режим поддерживается постоянно в соответствии с нормами СанПина	при поддержании температурного режима наблюдаются нарушения норм СанПина, вызванные объективными причинами	температурный режим не соответствует нормам СанПина				
	20	10	0				
Итого по критерию 3:							
<u>план</u> <u>факт</u>							
Подтверждающие документы:							
КЗП1-КЗП2: Справка, заверенная учредителем.							
КЗП3-КЗП4: Копии актов проверок СЭС. Справка, заверенная учредителем.							

4	Обеспечение сохранности и материальн	Максимальный балл по критерию - 30					
		<u>план</u> <u>факт</u>	1) создание и своевременное обновление баз данных по материально-техническому обеспечению К4П1		Подтверждающий документ Стр		

	базы данных имеются и своевременно обновляются	базы данных имеются не в полном объеме и/или обновляются	базы данных отсутствуют или не обновляются		
	30	15	0		
<u>план</u> <u>факт</u>	2) приобретение расходных материалов и их своевременное списание К4П2			Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
	расходные материалы приобретаются и списываются своевременно	расходные материалы приобретаются и/или списываются несвоевременно			
	30	0			
<u>план</u> <u>факт</u>	3) своевременные заключение договоров (коммунальные услуги, обслуживание систем сигнализации, содержание здания, телефон, медицинское обслуживание, питание учащихся) и их выполнение К4П3			Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
	Договора заключаются и выполняются своевременно	Имеются незначительные задержки при заключении и/или выполнении	Имеются значительные задержки при заключении		
	30	15	0		
<u>план</u> <u>факт</u>	4) своевременное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок К4П4			Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
	Неисправности/неполадки устраняются своевременно	Имеются незначительные задержки при устранении неисправностей/неполадок,	Имеются значительные задержки при устранении неисправностей/неполадок		
	30	15	0		
<u>план</u> <u>факт</u>	5) качество подготовки и организации ремонтных работ К4П5			Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
	высокое	среднее	низкое		
	30	15	0		
<u>план</u>	6) своевременное освоение бюджетных средств в соответствии со сметой расходов ОУ К4П6				

<u>факт</u>	да	задержки в освоение бюджетных средств вызваны объективными причинами	нет	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
<u>план факт</u>	7) рациональное расходование материалов и средств учреждения К4П7			Подтверждающий документ Стр _____	Выставлен я МАХ 6
	при расходовании материалов и средств имеется экономия электроэнергии, воды и др.	материалы и средства расходуются в соответствии с нормативами	имеется перерасход материалов и средств		
	30	15	0		
<u>план факт</u>	8) благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории) К4П8			Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
	до 0,5 тыс. кв. м	от 0,5 до 1,5 тыс. кв. м	от 1,5 до 3 тыс. кв. м	более 3 тыс. кв. м	
	5	10	20	30	
<u>план факт</u>	9) организация и проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории К4П9			Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен я МАХ 6
	работы по благоустройству, озеленению и уборке территории проводятся регулярно и качественно	работы по благоустройству, озеленению и уборке территории проводятся нерегулярно и/или некачественно	работы по благоустройству, озеленению и уборке территории практически не проводятся		
	30	10	0		
Итого по критерию 4: <u>план факт</u>					

<p>Подтверждающие документы: К4П1: Справка, заверенная учредителем. К4П2: Справка финансового органа, заверенная учредителем. К4П3: Копии договоров, заверенные учредителем. Копии актов проверок соответствующими службами. К4П4: Справка, заверенная учредителем. Копии актов проверок соответствующими службами. К4П5: Копия акта приемки образовательного учреждения на начало учебного года, заверенная учредителем. К4П6-К4П7: Справка финансового органа, заверенная учредителем. К4П8: Копия акта приемки образовательного учреждения на начало учебного года, заверенная учредителем. К4П9: Копия акта приемки образовательного учреждения на начало учебного года, заверенная учредителем. Копии актов проверок</p>						
5	Эффективность управленческой деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе	Максимальный балл по критерию - 15				
		<u>план</u> <u>факт</u>	1) наличие странички на школьном сайте (обновляемой не реже 2 раз в месяц) К5П1		Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляется МАЛ балл
			Да	Нет		
		15	0			
	<u>план</u> <u>факт</u>	2) качество проверок специальными организациями К5П2			Подтверждающий документ Стр. ____	Выставляется МАЛ балл
	по факту проведенных проверок замечаний нет	по факту проведенных проверок имеются незначительные замечания	по факту проведенных проверок имеются серьезные нарушения			

	15	10	0		
<u>план</u> <u>факт</u>	3) отсутствие жалоб на сроки сдачи отчетов вышестоящей организации К5П3			Подтверждающий документ Стр. _____	Выстався МАЖ балл
	наличие		отсутствие		
	0		15		
<u>план</u> <u>факт</u>	4) своевременное выполнение распоряжений директора школы К5П4			Подтверждающий документ Стр. _____	Выстався МАЖ балл
	Да		Нет		
	15		0		
<u>план</u> <u>факт</u>	5) четкая организация деятельности технического персонала (взаимозаменяемость и др.) К5П5			Подтверждающий документ Стр. _____	Выстався МАЖ балл
	Да		Нет		
	15		0		
<u>план</u> <u>факт</u>	6) своевременность подготовки документации по котировкам и аукционам по расходованию внебюджетных и бюджетных средств К5П6			Подтверждающий документ Стр. _____	Выстався МАЖ балл
	да		нет		

		15			0			
<u>план</u> <u>факт</u>	7) доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период К5П7						Подтверждающий документ Стр. _____	Выставлен МА балл
	5-10%	11-15%	16-20%	21-25%	Свыше 25%			
	2	4	7	10	15			
Итого по критерию 5:								
<u>план</u> <u>факт</u>								
Подтверждающие документы: К5П1: Распечатка страницы сайта в сети Интернет, заверенная учредителем. К5П2: Справка, заверенная учредителем. Копии актов проверок специальными службами. К5П3: Справка, заверенная учредителем. К5П4-К5П5: Справка, заверенная руководителем. К5П6-К5П7: Справка финансового органа, заверенная учредителем.								
<i>Для вычисления итогового балла, данные по критериям 1-5, суммируются</i>								
ИТОГО:								
<u>план</u> <u>факт</u>								

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

Положение о премировании работников.

1. Общие положения.

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

II. Показатели премирования

- 2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - строгое соблюдение режима работы школы;
 - дежурство по школе на переменах;
 - отсутствие замечаний по документации;
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - активное участие в инновационной деятельности;
 - активное участие в методической работе школы, семинарах;
 - подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
 - проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий
 - хорошее состояние учебного кабинета;
 - личное участие в конкурсах;
 - своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
 - отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
 - организацию горячего питания школьников;
 - выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
 - сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

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

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

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

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

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

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

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

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

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

IV. Порядок установления премиальных выплат.

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

4.2. Комиссия в составе:

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

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

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;

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

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

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022-2025 ГОДЫ
МОУ «СОШ № 21 имени И.М. Каплунова» Энгельсского района Саратовской области**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней			60	Февраль - март	директор	30	30	-	-
2.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения				Апрель, октябрь ежегодно	Директор, зам. по хоз. части				
3.	Приобретение и установка водонагревателя	шт.	2	24	Сентябрь 2023	директор	10	10	-	-
4.	Приобретение спецодежды	шт.	10	20	Май 2024	директор	10	8		
5.	Ремонт и замена светильников в кабинетах №15, 24, 38, коридорах 1 и 2 этажей	шт.	20	6	Июль 2023	Зам. по хоз. части	8	8		
6.	Оборудование комнаты психологической разгрузки в корпусе №2			4	Август 2022	Зам. по хоз. части 1	12	12		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Прочистка систем вентиляции			10	ежегодно	Директор, заместитель по АХЧ	40	40		
	Замена огнетушителей	шт	6	20	Март 2023	Зам. по хоз. части	84	84		
	Ремонт ограждения			25	Июль 2022 Июль 2023	Зам. по хоз. части				
	Проведение инструктажа				Ежегодно по графику	Инженер по технике				
	Проверка знаний по технике безопасности				Ежегодно по графику	Инженер по технике				
	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда				Ежегодно по графику	Инженер по технике				

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3.	Лаборант	При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
5	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Директор МОУ «СОШ № 21 имени И.М.Каплунова

/Н.И.Телегин/

Председатель ПК МОУ «СОШ № 21» имени И.М.Каплунова

/З.В.Чурбанова/