

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


муниципального общеобразовательного автономного
учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы
на 2018-2020 год

Утвержден на собрании трудового коллектива школы
протокол от 20.01.2018 № 1

От работодателя:

Директор

МОАУ СОШ с. Лохвицы


И.И. Болдырева

От работников:

Председатель совета

трудоового коллектива

МОАУ СОШ с. Лохвицы


Л.В. Дубровная



I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средней общеобразовательной школе с. Лохвицы

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники школы, работодатель в лице его представителя – директора (И.И. Болдырева).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, реорганизации школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение совета трудового коллектива (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении школой – учет мнения):

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы,

3) Положение о материальном стимулировании работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с.Лохвицы

4) Соглашение по охране труда;

5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

6) Положение об аттестации руководящих работников и специалистов на предмет соответствия занимаемой должности;

7) Инструкции по охране труда;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через совет трудового коллектива:

* учет мнения совета трудового коллектива;

* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

* обсуждение советом трудового коллектива планов социально-экономического развития учреждения (ст. 53 ТК РФ);

* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

* обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;

* участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работника (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе, с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем школы с учетом

мнения совета трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, 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.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

* временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

* простоя, когда работникам без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все время простоя либо в другом учреждении, 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 эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного

года, предусмотренные «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с.Лохвицы»

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

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

Дополнение:

2.14. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования РФ;

2.15. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- увольнение одиноких матерей, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида);

2.16. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного) среднего заработка:

- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора

- в размере двухнедельного заработка;

- при выходе на пенсию в размере месячного заработка;

- по инициативе работника при невыполнении работодателем условий трудового договора в размере месячного среднего заработка;

- другие случаи выплаты выходного пособий, предусмотренные коллективным договором и ст.178 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

3.2. Работодатель определяет с учетом мнения совета трудового коллектива формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности школы, по направлению школы или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников школы по инициативе работодателя в связи с ликвидацией школы (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения совета трудового коллектива.

4.4. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет; одинокие матери и 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.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается

нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

* по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплат в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата такой работы производится за все часы работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено в течение (месяца, учебной четверти, в ближайшие каникулы, к отпуску и т.д.) дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочного.

5.9. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы».

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу – продолжительностью 28 календарных дней, плюс 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; ненормированным рабочим днем; особый характер работы в пределах от 3 до 12 календарных дней, в соответствии со ст. 116—119 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) до 5 дней в следующих случаях:

- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- на похороны близких родственников;
- при рождении ребенка в семье;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- работающим пенсионерам по старости;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;
- работающим инвалидам.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст.108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. По согласованию с советом трудового коллектива школы для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов;

5.17. По заявлению работников дополнительные выходные дни предоставляются:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц по правилам ст.262 ТК РФ;
- женщинам, имеющим двух детей в возрасте до 16 лет, – 1 день в месяц с сохранением заработной платы;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, – сокращенная на 1 час рабочая неделя с сохранением среднего заработка.

5.18. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты по желанию работника:

- отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;
- начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;
- 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 работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.19. В соответствии со ст.122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе полностью, независимо от времени поступления на работу.

5.20. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

5.21. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время участия в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законом.

5.22. Для обработки картофельных участков работнику по его заявлению предоставляется 1 день с сохранением средней заработной платы.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, применяющего НСОТ, производится на основе стоимости образовательной услуги на одного обучающегося (далее – стоимость педагогической услуги).

6.2. Стоимость педагогической услуги определяется путем умножения общей части фонда оплаты труда, отведенной на оплату часов аудиторной занятости работников без учета районного коэффициента – 30 процентов и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ и Амурской области, но с учетом коэффициента повышения ставок и окладов специалистам, работающим в сельской местности на количество дней в учебном году и деления полученного результата на произведение годового количества часов по базисному учебному плану, количества учащихся по каждому классу, количества дней в календарном году согласно приложению № 3 настоящего Примерного положения.

6.3. Рассчитанная в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Примерного положения стоимость педагогической услуги используется для определения окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс согласно приложению № 4 настоящего Примерного положения.

6.4. В учреждении вводятся следующие группы сложности предмета:

- 1 группа сложности (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, класс комплект начальной школы);
- 2 группа сложности (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, ознакомление с окружающим миром, 2-4 классы начальной школы);
- 3 группа сложности (право, экономика, технология);
- 4 группа сложности (физвоспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, МХК, элективные курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, внеурочная деятельность).

Повышающие коэффициенты за сложность предмета:

- 1 группа сложности – 1,15;
- 2 группа сложности – 1,1;
- 3 группа сложности – 1,05;
- 4 группа сложности – 1,0.

6.5. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

- 1,05 – для педагогических работников, имеющих *соответствие*;
- 1,1 - для педагогических работников, имеющих *первую* квалификационную категорию;
- 1,5 - для педагогических работников, имеющих *высшую* квалификационную категорию;

6.6. Повышающий коэффициент за наличие высшего педагогического образования – 1,05.

6.7. О возможности снижения стоимости педагогической услуги в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемому предмету или учеников, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, предупреждают не позднее чем за два месяца.

6.8. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, применяющего штатно-окладную систему оплаты труда, производится на основе оклада (ставки).

6.9. Размер оплаты педагогической работы определяется путем деления месячного оклада (ставки) заработной платы педагогического работника, на норму часов педагогической работы.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.10. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных образовательных организаций начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дошкольного образования, среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, дополнительного образования детей устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

6.11. Аудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает проведение учебных часов в учебном году по учебному плану учреждения.

6.12. Неаудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в соответствии с должностными обязанностями включает следующие виды работ:

консультации и дополнительные занятия с учащимися;

проверка тетрадей;

формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

обеспечение работы кабинета - лаборатории и техники безопасности в нем;

подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

6.13. Размеры выплат за неаудиторную занятость рекомендуется устанавливать, как в процентом отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютном размере и устанавливаются Положением об оплате труда в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.14. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом.

Реализация федерального базисного плана обязательна для всех учреждений.

6.15. В норму рабочего времени педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, применяемую учреждением при исчислении заработной платы, входит аудиторная и неаудиторная занятость.

6.15.1. Оплата труда работников школы, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе документов: «О порядке и условиях оплаты труда работников учреждений образования Белогорского района, участвующих в эксперименте по внедрению новой системы оплаты труда», «Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательная школа с. Лохвицы, разработанного школой в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок и расходование фонда оплаты труда работников на территории Амурской области, и принимаются директором с учетом мнения (по согласованию) с трудовым коллективом.

6.15.2. Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется приказом директора, который согласовывается с советом трудового коллектива.

В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, размер педагогической расценки корректируется на поправочный коэффициент, учитывающий среднегодовое повышение заработной платы, а с месяца, в котором предусмотрено ее повышение, применяется соответствующий повышающий коэффициент.

6.15.3. Оплата труда педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала, не осуществляющего образовательный процесс, определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками, не противоречащими действующему трудовому

законодательству и не уменьшающими объем вознаграждений за тот же труд до введения новой системы оплаты труда.

6.15.4. Месячная заработная плата работника школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполняющего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Амурской области.

Условия оплаты труда:

- руководителя зависят от группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от объемных показателей деятельности Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы, квалификационной категории, а также размера средней заработной платы учителей в школе, но не ниже, чем это предусмотрено действующим законодательством.

- заместителей руководителя школы устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя (с учетом наличия квалификационной категории).

- учителей зависят от размера расценки за один ученико-час работы по видам основных общеобразовательных программ, количества часов преподавания предмета в классе и количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года.

- обслуживающего и прочего персонала устанавливаются на основании разрядов единой тарифной сетки (ЕТС), устанавливаемых с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

6.15.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ. Доплаты за выполнение дополнительных работ устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы и выплачиваются из тарифной части фонда оплаты труда.

6.15.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании «Положения о материальном стимулировании работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы. Документ разрабатывается и реализуется администрацией школы по согласованию с советом трудового коллектива и наблюдательным советом школы.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- 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.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.15.8. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.15.9. Оплата труда медицинских, библиотечных работников школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепрофессиональным должностям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Для сторожей в школе установлена почасовая оплата труда. Размер оплаты за один час работы определяется исходя из размера тарифной ставки соответствующего разряда Единой тарифной сетки,

устанавливаемого постановлением Главы района, путём деления её на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленного режима работы школы (5-ти дневная, 6-ти дневная рабочая неделя).

При применении почасовой формы оплаты труда зарплата работника определяется путем умножения часовой ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов.

За каждый час работы в ночное время указанной категории работников, в период с 10 часов вечера до 6 часов утра, устанавливается доплата в размере 35% часовой тарифной ставки в месяц.

6.15.10. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, сроки выплаты заработной платы:

1) в феврале - ноябре месяцах:

- аванс - 15 число текущего месяца;

- заработная плата - последний день текущего месяца;

2) в декабре месяце:

- заработная плата на позднее 31 декабря;

3) в январе месяце:

- аванс и заработная плата на позднее 31 января;

при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; при поступлении денежных средств ранее установленного срока, разрешается выплачивать заработную плату досрочно.

6.15.11. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников МОАУ СОШ с. Лохвицы, локальными нормативными актами школы.

6.15.12. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в школе), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.15.13. Наполняемость классов (групп), является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.15.14. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

6.15. 15. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.15.16. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.15.17. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, зарплату в полном размере согласно ТК РФ.

6.15.18. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей

выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива в порядке, установленном ст.132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.15.19. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплату при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.15.20. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере не менее 1\300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 36 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.15.21. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ)

6.15.22. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме – в размере не менее 2\3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.15.23. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

За проведение в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.15.24. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

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

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.4. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.6. Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

VIII. Охрана труда и здоровья в школе.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников школы 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и технике безопасности, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работника, осуществляющего

производственную деятельность, в должностные обязанности заместителю директора по учебной работе вводится работа по охране труда.

8.2. Провести в школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с советом трудового коллектива.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

8.3. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.4. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку и ремонт индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.9. 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.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с комиссией по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

8.13. 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.

8.14. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

8.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. совет трудового коллектива обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников школы;
- проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

8.21. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями **труда**.

8.22. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212 ТК РФ).

8.23. Оборудовать комнату для отдыха работников школы.

8.24. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

IX. Гарантии.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника школы.

9.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с советом трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (устав школы, коллективный договор, положение о материальном стимулировании работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы, штатное расписание, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и др.), являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с советом трудового коллектива. Т.к. в соответствии со ст.8 ТК РФ локальные нормативные акты, принятые без соблюдения, установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом совета трудового коллектива, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) совета трудового коллектива.

9.5. Работодатель обязан предоставить совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.7. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель по согласованию с советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- * расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82, 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);
- * 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);
- * применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- * установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- * установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ),

- * применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ),
- * установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ),
- * размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ),
- * определение форм профессиональной подготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.12. Работодатель признает совет трудового коллектива школы как представителя работников.

9.13. Перевод работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия совета трудового коллектива, членами которого они являются

Х. Обязательства совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива обязуется:

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

10.2. Согласовывать совместно с администрацией школы следующие документы: «Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы, «Положение о материальном стимулировании работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы».

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

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников школы.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Фонд социального страхования.

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

10.12. 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.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

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

10.15. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

10.18. Представитель совета трудового коллектива школы принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

10.19. Председатель совета трудового коллектива школы принимает участие в работе комиссии по проверке готовности гимназии к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.
- 11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.
- 11.5. Рассматривают в срок, установленный ТК РФ, все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.9. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).
- 11.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевыми и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ)
- 11.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка школы.
2. Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лохвицы.
3. Положение о материальном стимулировании работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы с.Лохвицы.

От работодателя:

Директор МОАУ СОШ с. Лохвицы _____ И.И.Болдырева

М.П

От работников:

Председатель собрания трудового коллектива _____ Л.В.Дубровная

Принято
На заседании Наблюдательного Совета школы
Протокол № _____
От _____ 201__ г.

Утверждаю
Директор МОАУ СОШ с. Лохвицы
_____ И.И. Болдырева
Приказ № от _____ 2015 года

Рассмотрено
На собрании трудового коллектива
Протокол № _____
От _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном и материальном стимулировании
работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Лохвицы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение о моральном и материальном стимулировании работников МОАУ СОШ с. Лохвицы регламентирует порядок морального и материального стимулирования работников, осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, стимулирования роста профессионального мастерства, а также повышения качества и результата трудовой деятельности работника, укрепления материально-технической базы школы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы школы, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.3. Настоящее положение определяет:

- виды и порядок морального и материального стимулирования работников;
- общие требования к моральному и материальному поощрению труда;
- единые принципы установления морального и материального стимулирования работников школы.

1.4. Моральное и материальное стимулирование работников утверждается приказом директора школы по согласованию с Управляющим Советом, устанавливается педагогическим советом и рассматривается на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива. Контроль за его исполнением осуществляет Управляющий совет школы.

2. Виды морального поощрения работников школы.

2.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников образовательного учреждения:

- объявление благодарности в приказе директора образовательного учреждения с занесением в трудовую книжку за организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), успехи в трудовой, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности;
- награждение Почетной грамотой школы за значительный вклад в развитие образовательной и инновационной деятельности учреждения;
- представление к награждению Почетной грамотой отдела образования Белогорского района, грамотой главы Белогорского района; Почетной грамотой Белогорского районного Совета народных депутатов
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Амурской области;
- представление к награждению Почетной грамотой правительства Амурской области;
- представление к награждению Благодарностью губернатора Амурской области;
- представление к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к присвоению почетного звания и нагрудным государственным наградам Российской Федерации.

3. Порядок и регламент представления к моральному награждению работников.

3.1. Представление к награждению Почетными грамотами разного уровня, а также представление к присвоению почетного звания «Почетный работник общего образования РФ» и почетного звания «Заслуженный учитель РФ» производится последовательно от уровня к уровню и производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом (методическими объединениями или родительским сообществом класса);
- обсуждение кандидатуры на собрании трудового коллектива;
- выдвижение кандидатуры на награждение решением педагогического совета или общего собрания трудового коллектива.

3.2. Своевременное оформление документов для представления к моральному награждению производится в установленные сроки и осуществляется директором школы (оформление наградного листа по определенной форме, характеристика с указанием конкретных заслуг, представляемого к награде, протокол решения педагогического совета или общего собрания трудового коллектива).

4. Виды материального поощрения работников школы

4.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- поощрительные выплаты (премии), сопровождающие моральное вознаграждение работников
- поощрительные выплаты (премии) за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности;
- поощрительные выплаты (премии) за достижение высокой эффективности в работе;
- премии по итогам работы за год (анализ достижений);
- премии в связи с юбилейными датами (достижение возраста 50, 60 (55 - для женщин), 70 и далее через каждые 5 лет);
- премии в связи с выходом на пенсию;
- премии за выполнение работы не входящую в круг должностных обязанностей;
- премии к профессиональному празднику «День учителя», Международному женскому дню, Дню защитника Отечества и др.
- материальная помощь работникам, потерявшим близких родственников, находящихся в тяжелом материальном положении;
- стимулирующие выплаты за продуктивность деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса в школе;
- стимулирующие выплаты за успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. При оценке труда работника школы учитываются следующие показатели качества:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- сохранение контингента учащихся;
- работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся, организация школьного питания;
- выполнение особо важной для школы работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в школе;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
- успешное выполнение плановых показателей;
- применение современных технологий обучения и воспитания;
- активная работа с общественностью;
- создание планов и программ обеспечения качества образования;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- соблюдение норм здорового образа жизни;
- активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- работа по развитию общественно-государственного управления школой;
- эффективная работа с родителями.

5. Порядок установления и осуществления поощрительных выплат (премий)

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения образования могут выплачиваться единовременное премирование работников школы.

Установление и осуществление разовых поощрительных выплат (премий) работников школы производится из средств стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется в соответствии с приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.3. По результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти, месяца) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора.

5.4. Премии максимальными размерами не ограничены.

5.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание в течение года.

5.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

6. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам школы на определенный финансовый период

Установление и осуществление ежемесячных поощрительных выплат (премий), а также систематическое премирование работников школы производится из средств стимулирующего фонда оплаты труда по представлению комиссии по распределению стимулирующего фонда школы при Управляющем совете школы или директора школы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующего фонда работников МОАУ СОШ с. Лохвицы и критерий стимулирования.

Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются за выполнение конкретного объема работ на определенный финансовый период за:

- высокие показатели промежуточной и итоговой аттестации;
- высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам;
- стабильно высокие показатели внеурочной творческой деятельности учащихся;
- высокую результативность участия школы в конкурсах и смотрах районного, областного и всероссийского уровней;
- стабильно качественное содержание помещений и пришкольной территории в соответствии с требованиями СанПиНа, обеспечение безопасности образовательного процесса;
- качественное ведение школьной документации
- активную работу общественных органов, участвующих в управлении школы;
- эффективное применение работниками школы здоровые берегающих технологий;
- высокую эффективность работы по расширению общественного участия в управлении и организации образовательного процесса в школе;
- выполнение важных и необходимых работ, не связанных с основными обязанностями.

7. Основания для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам школы

Основанием для установления разовых премий и осуществления поощрительных выплат работникам школы являются следующие качественные показатели:

7.1. Обеспечение современного качества общего образования:

- стабильность и рост качества образовательных результатов;
- достижение учащимися высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- высокие достижения в ГИА и других формах внешней независимой оценки качества;
- наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней;

7.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса:

- сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья, учащихся по результатам мониторинга;
- использование работником здоровые берегающих технологий;
- эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;
- эффективность работы по профилактике вредных привычек;
- охват обучающихся горячим питанием (свыше 70%).

7.3. Обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы:

- повышение уровня сформированности ученического и родительского коллектива;
- снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в школе и КДН;
- оптимальный уровень удовлетворенности обучающихся и их родителей отношениями в системе «учитель-ученик», «учитель-родитель»;

7.4. Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими работниками:

- эффективность проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных, образовательных технологий;
- эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных траекторий;
- разработка и внедрение программ сопровождения, рабочих программ и технологических карт реализации государственного стандарта, качественное выполнение образовательной программы школы;
- эффективность участие в инновационной, опытно-экспериментальной и методической работе лица, разработка и внедрение программ оценки качества образовательного процесса в школе;
- образцовое содержание кабинета;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания;
- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий и т.д.;
- эффективное обеспечение материально-технического сопровождения образовательного и воспитательного процесса в школе;
- высокий уровень исполнительской дисциплины всех работников школы.

8. Основание для установления разовых премий не педагогическим работникам школы

8. 1. Основанием для установления разовых премий заместителю директора школы по УВР и ВР являются:

- высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса – системы оценки качества образования в школе;
- качественная организация пред профильного и профильного обучения;
- качественное выполнение плана воспитательной работы;
- организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутри школьного контроля;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- сохранение контингента учащихся;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

8.2. Основанием для установления разовых премий заведующему хозяйством и другим представителям учебно-вспомогательного персонала являются:

- качественное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса, санитарно-гигиенических условий в школе (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- обеспечение качественного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- качественная подготовка школьных помещений к ремонтным работам и обеспечение контроля за качеством их выполнения;
- своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей;
- качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности;
- отсутствие предписаний и существенных замечаний контролирующих органов об административных нарушениях.

8.3. Основанием для установления разовых премий библиотекарю:

- высокая читательская активность обучающихся;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга;

8.4. Основанием для установления разовых премий младшему обслуживающему персоналу является:

- содержания участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- качественное участие в подготовке школы к новому учебному году;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

9. Условия осуществления морального и материального стимулирования работников школы.

Моральное и материальное стимулирование работников школы производится при соблюдении следующих условий:

- Отсутствие нарушений работников школы трудовой дисциплины и должностных обязанностей;
- Отсутствие обоснованных письменных обращений учащихся, родителей, педагогов на действия работников школы;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины: отсутствие дисциплинарных замечаний, своевременное заполнение журналов, ведения личных дел, подготовка отчетов, посещение организационно методических мероприятий и т.п..

10. Порядок внесения изменений в настоящее положение.

Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляются для обсуждения общему собранию трудового коллектива, устанавливаются решением педагогического совета, обсуждаются и утверждаются Наблюдательным советом школы и вводятся в действие приказом директора школы.

Положение о компенсационных доплатах
за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом
и не входящих в круг основных обязанностей
работников МОАУ СОШ с. Лохвицы

1. Общие положения

1. Компенсационные выплаты к должностным окладам устанавливаются сотрудникам в пределах установленного фонда оплаты труда.

2. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников школы за работу вводятся компенсационные выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей:

- за проверку тетрадей;
- за классное руководство;
- за заведование кабинетами;
- за заведование специализированными кабинетами (информатика, физика, химия, кабинет технологии, мастерская технического труда);
- за руководство школьными методическими объединениями;
- за комплектование книжного фонда школьной библиотеки;
- за внеклассную работу по физической культуре и спорту;
- за ведение школьного сайта;
- за заведование пришкольным участком, озеленение и т.д.;
- за обслуживание компьютеров;
- за педагогический стаж: *до 5 лет* - 5%, *от 5 до 10 лет* - 10%, *от 10 и более* - 15%.

3. Формирование средств на компенсационные выплаты работникам школы осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Белогорского района Амурской области от 22.10.2014 № 629 «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Белогорского района».

4. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в школе Положением, рассмотренным общим собранием трудового коллектива и оформляются приказом директора школы.

5. Руководителю образовательного учреждения размер компенсационных выплат устанавливается приказом начальника Отдела образования Администрации Белогорского района Амурской области.

6. Средства на выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере 20% фонда оплаты труда школы.

2. Порядок установления компенсационных выплат

1. Размер компенсационных выплат устанавливается приказом директора школы на месяц.

2. Компенсационные выплаты сотрудникам школы устанавливаются в зависимости от объема и качества выполненных работ в рублях;

3. Директор школы имеет право сокращать размер доплаты, надбавки, снимать их, если работник не выполняет вышеперечисленные обязанности или выполняет их не в полной мере.

4. Установить с 01.01.2015 года компенсационные выплаты из фонда оплаты труда сотрудникам школы:

- За работу с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% должностного оклада (тарифной ставки). Конкретный размер доплат и перечень работников, кому устанавливается данная выплата, утверждается приказом директора школы.
- За работу в ночное время сторожам в размере 35% должностного оклада.

4. Виды и размеры компенсационных выплат работникам школы:

№	Основание для применения	Размер вознаграждения,
1.	Заведование кабинетами	270
2.	Заведование спортивным залом	270
3.	Заведование кабинетом информатики	250
4.	Заведование специализированными кабинетами: кабинет технологии, мастерская технического труда	
5.	Заведование методическими объединениями: - начальных классов - учителей-предметников	250
6.	Обслуживание компьютеров	300
7.	Доплата за выполнение обязанностей лаборанта учителями физики, химии	
8.	За организацию внеклассной спортивной работы	500
9.	За работу с фондом учебников библиотекаря	2000
10.	За проверку тетрадей: - русский язык и литература; - начальные классы (русский язык и математика); - математика; - химия, физика, история, география, биология, информатика	934,64
11.	За заведование пришкольным участком, озеленение и т.д.	500-2000
12.		

Рассмотрено:
На педагогическом совете школы
Протокол № 2 от 10 сентября 2016 года

Утверждаю
Директор МОАУ СОШ с. Лохвицы
_____/И.И.Болдырева/
Приказ № 221 от «01» сентября 2016 года

**Показатели и критерии оценки результативности труда
педагогического работника общеобразовательного учреждения**

№	Содержание деятельности	Описание функционала	Критерии эффективности	Методика расчета показателей	Возможные источники данных для оценки
1. Учебная профессиональная деятельность					
1.	Обеспечение уровня знаний по содержанию предмета	Реализация образовательной программы по предмету и выполнению требований ФГОС общего образования. Обеспечение качественного уровня усвоения знаний, требований текущей аттестации, графика проведения контрольных работ	Качественная успеваемость обучающихся по предмету	Для учителей русского языка и математики, и начальные классы: От 40% до 50% - 2 балла От 30% до 40% - 1 балл Для учителей 1-х классов: до 3 б. Для учителей литературы, химии, физики, обществознания, истории, географии, биологии: Более 50 % - 2 б. От 30-50 % - 1 б. Для учителей технологии, физ-ры, ОБЖ, музыка, ИЗО от 50-80% - 0,5 балл Более 80% - 1 балл	Сводная ведомость по журналам
2	Обеспечение актуализации знаний и умений, формирование новых навыков и их закрепление	Организация проектной (исследовательской) деятельности и самостоятельной работы обучающихся по тематике преподаваемого предмета.	Количество участников в конкурсах, проектных, исследовательских работах. Количество победителей и призеров	Оценка показателя по результативности и реализованной проектов, исследовательских работ (каждая работа отдельно): Участие: муниципальный – 1 б. региональный - 2 б. федеральный – 3 б. Победитель: муниципальный - 2 б. региональный - 3 б. федеральный - 5 б.	Отчет об участии. Итоговая конкурсная документация
3		Организация успешного участия обучающихся в дистанционных олимпиадах	Наличие обучающихся, успешно выступивших на олимпиадах	(уровень участия): муниципальный – 0,5 б. региональный - 2 б. Результативность: победитель – 1 б.	Ведомости и стенограммы конференций. Итоговые ведомости олимпиад
4.		Организация успешного участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и конференциях различного уровня с сообщениями и докладами	Наличие обучающихся, успешно выступивших на конференциях, конкурсах и олимпиадах	Интегральная оценка по уровням проявления показателя с учетом оценки результативности (уровень участия): школьный уровень – 0,5 б. муниципальный - 1 б. региональный - 2б. окружной - 3 б. федеральный - 4 б. Результативность: победитель – 4 б. призер – 3 б. дипломант – 2 б.	Итоговые ведомости организаторов конкурсов и олимпиад

№	Содержание деятельности	Описание функционала	Критерии эффективности	Методика расчета показателей	Возможные источники данных для оценки
				лауреат – 1 б. декоративно-прикладное творчество: муниципальный - 1 б. региональный - 2 б. окружной - 3 б.	
5	Обеспечение использования современных средств и технологий обучения, включая ИКТ-технологии	Формирование общей информационной культуры обучающихся. Разработка и использование ИКТ-технологии. Вовлечение обучающихся в образовательный процесс, обеспечивающий интерактивную познавательную деятельность обучающихся	Частота использования современных средств и технологий обучения, включая ИКТ-технологии, внедрение программных продуктов по предмету, Интернет-ресурсов. Использование цифровых образовательных ресурсов, сертифицированное владение программным обеспечением, наличие собственных цифровых дидактических средств и интернет - ресурсов	Количественная оценка по уровню проявления показателя «проведение <u>открытых уроков</u> с применением современных средств и технологий обучения, включая ИКТ-технологий: На «5» - 3 балла «4» - 2 балл «3» - 1баллов Частота использования ИКТ на уроках – до 2 б	Рабочая программа курса, посещение уроков заместителем директора. Портфолио учителя.
6	Обеспечение сохранности контингента. (соц.педагог)	Оказание индивидуальной поддержки обучающихся. Участие в решении проблем, связанных с адаптацией ученика в школе. Взаимодействие с учителями-предметниками, классным руководителем, родителями.	Отсутствие пропусков уроков без уважительных причин, Систематическая работа классного руководителя с родителями, уч-ся	Отсутствие пропусков без уважительных причин (1 раз в полугодие): до 1 балла	Записи в журнале. Приказы по школе
7.	Управление учебным коллективом, психологическая характеристика деятельности педагога	Владение педагогической ситуацией на уроках, навыками работы с детскими коллективами. Создание благоприятной обстановки для образовательного процесса, соблюдение прав участников образовательного процесса	Отсутствие зафиксированных обоснованных обращений по поводу конфликтов	(Май) Отсутствие за год - 1 б. наличие - 0 б.	Обращения и заявления обучающихся, их родителей. Зафиксированные обоснованные обращения по поводу конфликтных ситуаций. Результаты анкетирования участников образовательного процесса
8		Организация и проведения ГИА, ЕГЭ, мониторинговых работ, промежуточная аттестация	В конце учебного года	ЕГЭ – до 2 баллов ГИА – до 1балла Мониторинг – 0,5 балла Промежут. атт. – 0,5	

№	Содержание деятельности	Описание функционала	Критерии эффективности	Методика расчета показателей	Возможные источники данных для оценки
2. Внеурочная деятельность, классное руководство					
9	Организация и участие во внешкольных мероприятиях	Организация и проведение экскурсий, культурных и просветительских мероприятий. Привлечение обучающихся к организации и проведению внешкольных мероприятий	Частота проведения. Интерес к мероприятиям	Уровень: классный уровень: 1 балл школьный: 2 балла районный – 3 балла	Отчет заместителя директора. Портфолио учителя.
10		Оформление классных уголков Своевременная подготовка и сдача отчетной документации классными руководителями Наличие воспитательной программы класса, плана работы	Своевременность, эстетичность его оформления, систематичность пополнения. Своевременность, достоверность Своевременность, эстетичность его оформления, соответствие требованиям, систематичность пополнения.	1 раз в год (октябрь): До 1 балла	Конкурс уголков класса Отчет замдиректора по ВР Справка замдиректора по ВР
11	Разработка и проведение открытых мероприятий, связанных с образовательной областью преподаваемого предмета, предметные недели	Разработка мероприятий, организация конкурсов, соревнований, подготовка отчетов об участии.	Количество обучающихся, принимающих участие в открытых мероприятиях. Наличие авторских сценарных разработок, размещение на школьном сайте	Качественная оценка: отлично - 3 б. хорошо - 2 б. удовл. - 1 б. Наличие авторских сценарных разработок – 1 б., отсутствие - 0 б.	Отчеты классных руководителей, педагогов-предметников, заместителя директора. Портфолио учителя
12		Содержание кабинета в образцовом порядке	Эстетичность, соответствие санитарно-гигиеническим требованиям, утепление кабинета. Наличие паспорта кабинета, графика работы кабинета, оформление, пополнение дидактических средств	2 раза в год (декабрь, март) До 2 баллов	
13		Проведение мониторинга физического здоровья учащихся	Проведение и занесение в программу физического мониторинга	1-4 классы: 0,5 баллов 5-11 классы: 1 балл 1-11 классы: 1,5 балла	
14		Участие в спортивных соревнованиях разного уровня		Участие: Муниципальный – 1 балл Региональный – 2 балла Победа: Муниципальный – 2 балла Региональный – 3 балла Сопровождение – 0,5 б.	
15	Оздоровительная работа	Осуществление совместной деятельности с медицинским работником по вопросам состояния здоровья обучающихся.	Проведение мероприятий спортивно-оздоровительного характера, участие в профилактических мероприятиях, уроках и	Организация – 1,5 балла Участие – 0,5 баллов	Разработка мероприятия

№	Содержание деятельности	Описание функционала	Критерии эффективности	Методика расчета показателей	Возможные источники данных для оценки
		Использование образовательных технологий, ориентированных на сохранение физического и психологического здоровья обучающихся.	днях здоровья.		
18		Участие в трудовых десантах, уборке урожая		До 1 балла	
19		Организация дежурства по школе	Обеспечение порядка и безопасности образовательного процесса	До 500 руб.	
3. Методическая работа учителя и проявление профессиональной активности					
20	Работа по методическому обеспечению учебного процесса	Создание рабочих программ по предмету, факультативу, элективному курсу, методических разработок, рекомендаций по предмету, систематизация дидактических материалов.	Наличие рабочих программ, своевременность сдачи, без замечаний, соответствие требованиям.	октябрь	Отчеты заместителя директора.
21		Создание рабочих программ внеурочной деятельности в 1 классе	Наличие рабочих программ, своевременность сдачи, без замечаний, соответствие требованиям.	сентябрь школьный уровень – 1 б.	Отчеты заместителя директора.
22		Участие в реализации системы методической деятельности школы через работу по общешкольной методической теме, теме метод объединений и самообразования. Самообразование, совершенствование профессионального мастерства.	Наличие работы портфолио учителя, работы по теме самообразования, мониторинга качества знаний по четвертям, анализа работы в конце года, создание страницы на сайте, сайта	январь: До 2 баллов Май: до 2 баллов январь – 2 балла	
23		Участие в работе тематических педагогических советов, педагогических консилиумах, взаимодействие с педагогами по вопросам разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся. Участие в деятельности метод объединений и других форм методической работы	Количество выступлений на педсоветах и методических объединениях. Внедрение опыта педагога на уровне образовательного учреждения.	Интегральная оценка по уровням проявления показателя с учетом оценки результативности (уровень участия): выступление: школьный уровень – 0,5 б. муниципальный - 1 б. региональный - 2 б. окружной - 4 б.	Протоколы заседаний педсоветов. Отзывы о результатах внедрения методических и педагогических приемов. Отзывы о посещении открытых уроков

№	Содержание деятельности	Описание функционала	Критерии эффективности	Методика расчета показателей	Возможные источники данных для оценки
24	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях и т.п.	Выступление с докладами, обмен опытом с коллегами, публикация результатов своей деятельности в СМИ	Частота посещения семинаров, конференций, количество выступлений за определенный период. Количество публикаций, результаты профессиональных конкурсов	Интегральная оценка по уровням проявления показателя с учетом оценки результативности (уровень участия): школьный уровень – 0,5 б. муниципальный - 1 б. региональный - 3 б. окружной - 4 б. федеральный - 5 б. Результативность: победитель – 4 б. призер – 3 б. дипломант – 2 б. лауреат – 1 б.	Представление выступлений и публикаций в портфолио учителя
25		Участие педагогов в проектной деятельности учреждения	Разработка и реализация проектов	Участие в конкурсе: Муниципальный – 2 балла Региональный – 3 балла Победа: Муниципальный – 4 балла Региональный – 5 баллов Реализация проектов: До 10 баллов	Проекты, результаты конкурсов
27	Организационная работа	Участие в составлении аналитических документов ОУ, своевременное предоставление информационно-аналитических материалов по качеству организации учебно-воспитательного процесса в классах, по результатам обучения по предмету, оформление классных журналов	Положительная характеристика педагога заместителем директора, осуществляющим мониторинг образовательного учреждения. Частота работы в комиссиях. Правильность составления документов. Использование электронного документооборота	Качественная оценка по уровням проявления показателя: До 500 руб.	Аналитическая справка заместителя директора. Отчеты руководителей комиссий
28		Работа со школьным сайтом	Своевременность заполнения	Ежемесячно: от 1 до 3 баллов Победа: Муниципальный уровень – 3 балла	
29		Прохождение аттестации в новой форме		Единовременно до 3 баллов	
30	Организация, сопровождение и ведение внеурочной деятельности в 1,2,5 классах	Качественное проведение внеурочной деятельности, согласно требованиям ФГОС ООО, ФГОС НОО/		До 3 баллов	
31	Замещение уроков			По количеству уроков	

Примечание: по решению комиссии, распределяющей стимулирующий фонд школы, за нарушение трудовой дисциплины, педагогической этики (по отношению к учащимся, родителям, учителям, администрации) стимулирующие надбавки и доплаты снижаются на 50%, в случае грубого нарушения не назначаются