

Коллективный договор

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы села Росташи
Аркадакского района Саратовской области
на 2021 – 2023 годы**

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора Заломаниной Ирины Владимировны и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Росташа Аркадакского района Саратовской области (далее МБОУ - СОШ с. Росташа) в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Генза Валентина Николаевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в договоре.

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБОУ – СОШ с. Росташа Аркадакского района Саратовской области, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

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

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2021 - 2023 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного

согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ-СОШ с. Росташи может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

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

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

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

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

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

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

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

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

2.2.13. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

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

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

2.2.16. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений из фонда оплаты труда.

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

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

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

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

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

2.2.23. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.24. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МБОУ – СОШ с. Росташи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются в «Кодексе профессиональной этики педагога». (Приложение № 2).

3.3. Начало работы МБОУ – СОШ с. Росташи – 8:15. Начало работы 1 смены рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 7:00.

Начало работы структурного подразделения МБОУ – СОШ с. Росташи – «Детский сад с. Росташи» Аркадакского района Саратовской области - 7:30.

Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются: суббота, воскресенье.

Начало работы филиала МБОУ – СОШ с. Росташи Аркадакского района Саратовской области «ООШ с. Грачевка Аркадакского района Саратовской области» – 8:30. Начало работы 1 смены рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 8:00.

Начало работы филиала МБОУ – СОШ с. Росташи Аркадакского района Саратовской области «Детский сад «Радуга» с. Грачевка Аркадакского района Саратовской области» - 7:30.

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Для работников МБОУ – СОШ с. Росташа и филиала МБОУ – СОШ с. Росташа Аркадакского района Саратовской области «ООШ с. Грачевка Аркадакского района Саратовской области» устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

Для работников структурного подразделения МБОУ – СОШ с. Росташа – «Детский сад с. Росташа» Аркадакского района Саратовской области и филиала МБОУ – СОШ с. Росташа Аркадакского района Саратовской области «Детский сад «Радуга» с. Грачевка Аркадакского района Саратовской области» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются: суббота, воскресенье.

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

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

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

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

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

3.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Вариант: продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час для всех работников.

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

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

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

3.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - 4 календарных дня;
- за особый характер работы - 5 календарных дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

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

3.21. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 календарный день.

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

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

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

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МБОУ-СОШ с. Росташи осуществляется в соответствии (наименование организации)

с Положениями об оплате труда. Положения об оплате труда разрабатываются и утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и являются Приложениями № 3 и № 4 к настоящему коллективному договору.

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

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

4.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. В МБОУ – СОШ с. Росташи базовая часть составляет 80% от ФОТ, стимулирующая - 20%. В структурном подразделении МБОУ – СОШ с. Росташи – «Детский сад с. Росташи» и филиале МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» Аркадакского района Саратовской области базовая часть составляет 60% от ФОТ, стимулирующая - 40%.

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

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

а) оклада, зависящего от:

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

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

в) дополнительных выплат в целях неумножения базовой части оплаты труда

педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

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

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

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

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

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

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

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

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

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

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

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

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

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательными организациями (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.9. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25 числа каждого месяца.

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

4.10. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

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

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

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже $1/150$ действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

4.20. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

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

4.22. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА.

4.23. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

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

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

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

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

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

4.30. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.31. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 29.12.10 № 189 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с Методическими рекомендациями.

4.32. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

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

5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.10. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 2 детей работников;

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки средней стоимостью 200 рублей за счет средств работодателя и других финансовых источников;

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

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

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

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

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

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

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

Педагогическим работникам, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

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

медалью К.Д.Ушинского;

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

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики ", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации ", «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации» - в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

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

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

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

5.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.9. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.10. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2019-2021 гг. от 05.10.2018 г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;
- частичную или полную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях;
- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;
- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;
- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;
- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;
- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;
- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;
- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей – учеников начальной школы, и смерти близких родственников до 3 дней;

-обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

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

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

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

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

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

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

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

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

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

6.1.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

6.1.17. 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.

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

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

6.1.20. Выделять необходимые средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

6.1.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

7.2.2. содействия их занятости;

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

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 300 рублей (на основании ст.377 ТК РФ).

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

7.3.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «9» февраля 2021 года.

От работодателя:
Директор

И.В. Заманина /Заманина И.В./

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» февраля 2021 г.

«11» февраля 2021 г.

Армаданского района

Саратовской области

ИНН 8402068089

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

В.Н. Генза /Генза В.Н./

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» февраля 2021 г.



Решение 158/21-РД

от 16.02.21

И.И. Мейкина

И.И.

**ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
3. Положение об оплате труда работников МБОУ – СОШ с. Росташи Аркадакского района Саратовской области
4. Положение об оплате труда работников структурного подразделения МБОУ – СОШ с. Росташи – «Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» Аркадакского района Саратовской области
5. Положение о премировании
6. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
9. Кодекс профессиональной этики педагога.
10. Расчетный листок.

**Приложение №1
к коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ – СОШ С. РОСТАШИ АРКАДАКСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

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

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

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

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

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.

Работник имеет право на:

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

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

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

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

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

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

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

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию

работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

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

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

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

Приложение №2
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Библиотекарь	3
2. Повар	4
3. Рабочий по стирке и ремонту белья	4

**Приложение №3
к коллективному договору**

**Положение об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района Саратовской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19 июня 2000 года 82 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Соглашения от 21 мая 2008 года «О минимальной заработной плате в Саратовской области», Устава Аркадакского муниципального района, статья 53 ФЗ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания от 14.11.2011г. № 10-75 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Аркадакского муниципального района» и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

**II. Формирование и распределение фонда оплаты труда
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района Саратовской области**

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

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области от 24.12.2008 г. № 349-ЗСО «Об определении объема субвенций из областного бюджета на финансирование муниципальных общеобразовательных учреждений в части расходов на реализацию общеобразовательных программ и о порядке определения нормативов финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- количества обучающихся в организации;

- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;

- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем специальной части определяется по формуле

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

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

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

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

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

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

$$O = C_{mn} \times Ч_{аз} \times У \times А \times К + Д_{пз},$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

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

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

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

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

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

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

$$ЗП_{оч} = O + C + B,$$

где:

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

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С - специальная часть оплаты труда;

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

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

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

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

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

(Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации приведены в Приложениях № 3, 4).

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

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

муниципального образования Аркадакского муниципального района Саратовской области.

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

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

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

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

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

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

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

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

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

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

старшему вожатому, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

более 12 лет - 15,7 процента,

от 8 до 12 лет - 9,7 процента,

от 5 до 8 лет - 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

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

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

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

V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации.

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

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

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района
Саратовской области

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

1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.

3. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

Виды работ	Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 24
за сложность, напряженность и интенсивность труда	до 5
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
работающим в сельской местности	25
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	10

Виды работ	Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	5
за заведование кабинетами, лабораториями	10
за заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	20
за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждений	35
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	25
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 100
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 20
за руководство школьными методическими объединениями	0,05 за каждый работающий компьютер
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	10
за руководство районными методическими секциями	до 15
за активное участие в федеральном эксперименте	15

за выполнение функций классного руководителя ежемесячно производить выплату в размере 5 000 рублей, с сохранением ранее установленных выплат из расчета 40 рублей на одного обучающегося городской местности и 71,43 рубля – в сельской местности, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем организации образования по согласованию с представительным органом работников
(Дополнительно можно установить другие компенсационные выплаты, отвечающие специфике организации).

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района
Саратовской области

Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района Саратовской области
за неаудиторную занятость.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ № 273 – ФЗ от 29.12 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Аркадакского района Саратовской области, приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

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

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

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

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

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

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

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3.УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

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

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

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

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

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с педагогическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителем директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости один раз в год на 1 сентября.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

$$\text{Днз} = \text{сумма (от } i = 1 \text{ до } 8) \text{ Стп} \times \text{Чаз}_i \times \text{У}_i \times \text{А} \times \text{К}_i$$

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

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

У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

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

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

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

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

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ п/п	Вид неаудиторной занятости	Коэффициент	Норма времени	Формы отчетности
1	-Осуществление функций классного руководителя; - работа с родителями	1	До 1,5 часов в неделю	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плане работы
2	Дополнительные занятия с отстающими учащимися	0,5	1 час в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
3	Дополнительные занятия с сильными учащимися	0,5	До 1 часов в неделю	Журнал учета неаудиторной занятости
4	-Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; -Консультации по подготовке к ЕГЭ 10-11 класс	0,5 0,5	1 час в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
5	Подготовка к предметным олимпиадам	1,2-1,5	1 час в неделю на группу учащихся	Журнал учета неаудиторной занятости
6	Кружковая предметная работа	1	До 2 часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы
7	Подготовка к урокам	0,03	до 15 % от размера неаудиторной занятости	Конспект
8	Подготовка дидактического материала	0,03	до 2 % от размера неаудиторной занятости	Дидактический материал

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района
Саратовской области

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

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом "Об образовании в Российской Федерации".
2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБОУ – СОШ с. Росташи в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 262.
4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.
5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.
7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Порядок стимулирования

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Управляющим советом МБОУ - СОШ с. Росташи по представлению директора МБОУ – СОШ с. Росташи. Управляющий совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор организации, представители Управляющего совета, методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
10. Работники МБОУ – СОШ с. Росташи самостоятельно заполняют «портфолио» результатов своей деятельности и передают заместителям руководителя для проверки и уточнения. Отчетным периодом считается период с сентября по август.
11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение Управляющему совету МБОУ-СОШ с. Росташи до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
12. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.
13. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в «портфолио» в период до ухода в отпуск.

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

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

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 50 % от средней стимулирующей части педагогических работников по школе.

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

17. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является полугодие: январь-июнь, июль – декабрь.

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

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

14. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

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

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

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, государственной итоговой аттестации выпускников IX классов организаций;

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

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

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных государственных общеобразовательных организаций;

региональная программа мониторинговых исследований.

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

17. Структура оценки состоит из 6 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

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

19. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется заместителем директора по УВР.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

20. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

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

22. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего учебного года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно с сентября по август.

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

V. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МБОУ – СОШ с. Росташа

1. Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности учителя:

1.1. Доля обучающихся, занимающихся по программам развивающего обучения:

0% - 0 баллов

до 30% - 1 балл

30-69% - 2 балла

70-100% - 3 балла

1.2. Доля обучающихся, занимающихся по программам профильного обучения, по индивидуальным учебным траекториям:

0% - 0 баллов

до 30% - 1 балл

30-69% - 2 балла

70-100% - 3 балла

1.3. Доля обучающихся, занимающихся по авторским программам педагога (кроме программ элективов), программе дистанционного обучения:

0% - 0 баллов

до 30% - 1 балл

30-69% - 2 балла

70-100% - 3 балла

1.4. Участие в опытно-экспериментальной деятельности разных уровней по предмету, апробация новых методик, УМК:

школьный – 1 балл

муниципальный – 2 балла

региональный – 3 балла

федеральный – 4 балла

1.5. Использование педагогом современных образовательных технологий и систем:

отсутствие – 0 баллов;

частичное соответствие – 1 балл;

полное соответствие – 3 балла.

Максимальное количество баллов по критерию – 16

2. Уровень профессиональной культуры педагога

2.1. Доля обучающихся (у данного педагога), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне:

менее 30 % - 0 баллов;

от 30 до 59% - 1 балл;

от 60 до 79% - 2 балла;

от 79 до 100% - 3 балла.

2.2. Результативность использования ИКТ в образовательном процессе:
 участие в конференциях в режиме online – 1 балл;
 наличие призовых мест в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме – 1 балл;
 использование в образовательном процессе электронных УМК – 1 балл;
 использование электронных образовательных ресурсов, разработанных самостоятельно – 2 балла.

2.3. Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий (наличие призовых мест на конкурсах различных уровней):

школьный – 1-2 победы - 1 балл, более 2 побед – 2 балла
 муниципальный – 1-2 победы – 3 балла, более 2 побед – 4 балла
 региональный – 1-2 победы – 5 баллов, более 2 побед – 6 баллов
 федеральный - 1-2 победы – 7 баллов, более 2 побед – 8 баллов

2.4. Результативность исследовательской деятельности (наличие призовых мест на конкурсах различных уровней):

школьный – 1-2 победы - 1 балл, более 2 побед – 2 балла
 муниципальный – 1-2 победы – 3 балла, более 2 побед – 4 балла
 региональный – 1-2 победы – 5 баллов, более 2 побед – 6 баллов
 федеральный - 1-2 победы – 7 баллов, более 2 побед – 8 баллов

Максимальное количество баллов по критерию – 48

3. Динамика учебных достижений обучающихся

3.1. Результативность достижений обучающихся по итогам ЕГЭ
 средний балл ниже уровня региона – 0 баллов
 средний балл на уровне региона – 1 балл
 средний балл выше уровня по региону – 2 балла
 средний балл выше уровня максимального балла по региону – 3 балла

3.2. Доля обучающихся, подтвердивших по результатам ОГЭ (для выпускников 9 класса) или по результатам мониторинга (для выпускников 4 классов) годовые оценки,

до 50% - 0 баллов
 50-59% - 1 балл
 60-70% - 2 балла
 более 70% - 3 балла

3.3. Динамика качества знаний по предмету (предметам) в течение отчетного периода

снижение – 0 баллов
 сохранение – 1 балл
 повышение – 2 балла

3.4. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).

до 50% - 0 баллов

50-59% - 1 балл

60-70% - 2 балла

более 70% - 3 балла

Максимальное количество баллов по критерию – 11

4. Результативность внеучебной деятельности по предметам

4.1. Вариативность использования доли рабочего времени (внеучебная деятельность)

2 вида – 1 балл

3 вида – 2 балла

4 вида и более – 3 балла

4.2. Итоги участия в предметных олимпиадах различного уровня:

школьный - 1-2 победы – 1 балла, более 2 побед – 2 балла

муниципальный – 1-2 победы – 3 балла, более 2 побед – 4 балла

региональный – 1-2 победы – 5 баллов, более 2 побед – 6 баллов

федеральный - 1-2 победы – 7 баллов, более 2 побед – 8 баллов

4.3. Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий, проводимых различными организациями (конкурсы, исследовательские работы, гранты, фестивали, научно-практические конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний, спортивные состязания и т.п.):

школьный – 1 -2 победы - 1 балл, более 2 побед – 2 балла

муниципальный (сетевой) – 1-2 победы – 3 балла, более 2 побед – 4 балла

региональный – 1-2 победы – 5 баллов, более 2 побед – 6 баллов

федеральный - 1-2 победы – 7 баллов, более 2 побед – 8 баллов

4.4. Результативность выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО (для учителей физической культуры):

за каждый золотой знак отличия – 3 балла;

за каждый серебряный знак отличия – 2 балла;

за каждый бронзовый знак отличия – 1 балл,

(в сумме не более 12 баллов).

Максимальное количество баллов по критерию – 57

5. Работа с ученическим коллективом и родителями

5.1. Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном учете:

- увеличение – 0 баллов; сохранение (отсутствие) – 1 балл; снижение – 2 балла.

5.2. Количество призеров и победителей очных и заочных творческих, спортивных смотров, конкурсов, фестивалей и т.д:

- муниципальный – 1 победа - 1 балл (не более 5 баллов);

- региональный – 1 победа – 2 балла (не более 10 баллов);

- федеральный – 1 победа – 3 балла (не более 10 баллов).

5.3. Привлечение обучающихся и их родителей к участию в социально значимых акциях различных направленностей:

за каждую акцию 1 балл (не более 5).

5.4. Участие в конкурсе «Лучший ученический класс»:

участие в конкурсе – 1 балл;
 победа в номинации – 2 балла;
 призовое место в конкурсе – 3 балла.

5.5. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике различного рода заболеваний:
 за каждое мероприятие по 1 баллу (не более 5)

Максимальное количество баллов по критерию – 40.

6. Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе и в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО

6.1. Наличие персонального сайта педагога:

наличие – 1 балл

ежемесячное размещение на сайте методических разработок, статей, самостоятельно разработанных материалов контроля, тестирования и т.д. – 2 балла

6.2. Ежегодное распространение собственного педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах и т.д.):

школьный уровень – 1 участие – 1 балл, 2 и более – 2 балла;

муниципальный уровень – 1 участие – 2 балла, 2 и более – 3 балла;

региональный уровень – 1 участие – 3 балла, 2 и более – 4 балла;

федеральный уровень – 1 участие – 4 балла, 2 и более – 5 баллов.

6.3. Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель-учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов» и др.):

отсутствие – 0 баллов;

школьный: победитель – 1 балл;

муниципальный: участие – 2 балла, победитель – 3 балла;

региональный: участие – 3 балла, победитель – 4 балла;

федеральный: участие – 4 балла, победитель – 5 баллов.

6.4. Участие в работе экспертных комиссий, жюри олимпиад, творческих лабораторий:

школьный – член – 1 балл, руководитель – 2 балла (за каждое, но не более 6)

муниципальный – член – 2 балла, руководитель – 3 балла (за каждое, но не более 9)

региональный – член – 3 балла, руководитель – 4 балла (за каждое, но не более 12)

более высокий уровень – член – 4 балла, руководитель – 5 баллов (за каждое, но не более 15)

6.5. Участие в проведении государственной итоговой аттестации:

- организатор в аудитории – 3 балла;

- организатор вне аудитории – 2 балл;

- сопровождающий -1 балл.

6.6. Уровень исполнительской дисциплины:

- отсутствие замечаний по ведению школьной документации – 2 балла;

- отсутствие замечаний по ведению электронной документации (электронный журнал, электронный дневник и пр.) – 2 балла;

- оперативное выполнение распоряжений, приказов – 2 балла;

- отсутствие конфликтных ситуаций – 2 балла.

6.7. Участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО – 1 балл.

6.8. Результативность выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО:

- золотой знак отличия – 4 балла;
- серебряный знак отличия – 3 балла;
- бронзовый знак отличия – 2 балла.

Максимальный балл по критерию – 90

Всего по критериям 1-6 – 262 балла

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташи
Аркадакского района
Саратовской области

Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ – СОШ с. Росташи Аркадакского района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяет порядок и условия стимулирования указанных категорий работников.

1.2. Показатели и критерии стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются МБОУ – СОШ с. Росташи самостоятельно по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом.

1.3. Настоящее положение утверждается приказом директором МБОУ – СОШ с. Росташи.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее положение иницируются директором МБОУ- СОШ с. Росташи и профсоюзным комитетом МБОУ – СОШ с. Росташи и вступают в силу после утверждения новой редакции положения.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат для заместителей директора

2.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора и балльная их оценка приведены в таблице № 1, 2.

Таблица № 1

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Уровень организации предпрофильного, профильного обучения	0	3	4	
2	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	0	3	6	
3	Уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации	0	3	5	
4	Уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	0	2	4	
5	Уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	0	2	3	
6	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	0	2	4	
7	Уровень организации аттестации педагогических работников школы	0	2	5	
8	Поддержание благоприятного	0	2	4	

	психологического климата в коллективе				
9	Уровень ведения документации и сдачи отчетности	0	2	5	
	ИТОГО:	максимальный балл: 40			

Таблица № 2

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по ВР

№ n/n	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Позитивные результаты деятельности заместителя директора по ВР. Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций.	0	2	3	
2	Наличие детской общественной организации	0	1	2	
3	Победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	0	2	5	
4	Уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни	0	2	5	
5	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	0	1	2	
6	Наличие публикаций	0	1	2	
7	Наличие обобщенного опыта работы	0	2	5	
8	Включенность в методическую работу. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др.	0	2	4	
9	Разработка программ факультативов, кружков и т.д.	0	1	3	
10	Признание высокого профессионализма обучающимися и их родителями. Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей учащихся.	0	1	2	
11	Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	0	1	4	
12	Взаимодействие с субъектами профилактики. Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	0	1	3	
	ИТОГО:	максимальный балл: 40			

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора осуществляется директором МБОУ – СОШ с. Росташи по представлению директора МБОУ – СОШ с. Росташи, согласованному с профсоюзным комитетом МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющим советом МБОУ – СОШ с. Росташи.

2.3. Директор МБОУ – СОШ с. Росташи один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности заместителей директора и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющий совет МБОУ – СОШ с. Росташи.

2.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора МБОУ – СОШ с. Росташи представляются на рассмотрение профсоюзного комитета

МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющего совета МБОУ – СОШ с. Росташи 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

2.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

2.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому заместителю директора.

2.5.2. Находится сумма баллов всех заместителей директора.

2.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора в денежном выражении, запланированный на отчётный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

2.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого заместителя директора. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора за отчётный период текущего года.

2.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

2.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого заместителя директора на количество месяцев в отчётном периоде.

2.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат для иных категорий педагогического персонала

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 3, № 4.

Таблица № 3

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Наличие кабинета и его оснащённость	0	1	3	
2	Подготовка дидактического и раздаточного материала, презентаций	0	1	3	
3	Ведение документации	0	1	3	
4	Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	0	1	3	
5	Наличие призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности	0	1	3	
6	Организация и проведение работы по допризывной подготовке	0	1	3	
	ИТОГО:	максимальный балл: 18			

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

№ n/n	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	0	1	2	
2	Результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	0	1	2	
3	Охват внеурочной деятельностью и организованными формами отдыха в каникулярное время несовершеннолетних с девиантным поведением и детей из социально незащищенной категории семей	0	1	2	
4	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок мастер-классы и др.)	0	1	2	
5	Участие в организации и проведении родительских собраний	0	1	2	
6	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д.	0	1	2	
7	Наличие публикаций	0	1	2	
8	Наличие обобщенного опыта работы	0	1	2	
9	Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	0	1	2	
10	Награждение: региональный уровень; муниципальный уровень; уровень образовательной организации	1	2	3	
11	Взаимодействие с субъектами профилактики взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	0	1	2	
ИТОГО:		максимальный балл: 23			

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогического персонала осуществляется директором МБОУ – СОШ с. Росташи по представлению заместителей директора МБОУ – СОШ с. Росташи по УВР и ВР, согласованному с профсоюзным комитетом МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющим советом Бюджетного учреждения.

3.3. Директор МБОУ – СОШ с. Росташи один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности иных категорий педагогического персонала и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющий совет МБОУ – СОШ с. Росташи.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета МБОУ –

СОШ с. Росташи и Управляющего совета МБОУ – СОШ с. Росташи 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

3.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

3.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому заместителю директора.

3.5.2. Находится сумма баллов всех работников, представляющих иные категории педагогического персонала.

3.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогического персонала в денежном выражении, запланированный на отчётный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

3.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника данной категории. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период текущего года.

3.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

3.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в отчётном периоде.

3.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат для учебно-вспомогательного персонала

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 5, № 6.

Таблица № 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Уровень читательской активности обучающихся	0	1	3	
2	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	0	1	3	
3	Оформление тематических выставок	0	1	3	
4	Выполнение плана работы библиотекаря	0	1	3	
5	Наличие электронной базы данных	0	1	3	
6	Ведение документации и своевременная сдача отчетов	0	1	3	
	ИТОГО:	максимальный балл: 18			

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	0	1	2	
2	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в помещениях и на территории	0	1	2	
3	Участие в переработке овощей и фруктов	0	1	2	
4	Соблюдение охраны труда в помещениях и на территории учреждения	0	1	2	
5	Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	0	1	2	
6	Своевременная доставка продуктов в столовую	0	1	2	
7	Своевременная подготовка и сдача отчетов	0	1	3	
8	Уровень контроля за работой обслуживающего персонала	0	1	3	
9	Участие в субботниках, общественной жизни школы	0	1	2	
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации	0	1	2	
	ИТОГО:	максимальный балл: 22			

4.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала осуществляется директором МБОУ – СОШ с. Росташи по представлению директора МБОУ – СОШ с. Росташи, согласованному с профсоюзным комитетом МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющим советом МБОУ – СОШ с. Росташи.

4.3. Директор МБОУ – СОШ с. Росташи один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности учебно-вспомогательного персонала и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющий совет МБОУ – СОШ с. Росташи.

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющего совета МБОУ – СОШ с. Росташи 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

4.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учётом следующих правил:

4.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому работнику.

4.5.2. Находится сумма баллов всех работников.

4.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала в денежном выражении, запланированный на отчетный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

4.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период текущего года.

4.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

4.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в отчетном периоде.

4.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчетного периода осуществляется аналогично.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат для обслуживающего персонала

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 7, 8, 9.

Таблица № 7

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№ n/n	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Проведение генеральных уборок	0	1	2	
2	Содержание закрепленной территории в соответствии с санитарными нормами	0	1	2	
3	Качественная уборка помещений	0	1	2	
4	Оперативность и качество выполнения текущего ремонта	0	1	2	
5	Участие в субботниках, общественной жизни школы	0	1	2	
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации	0	1	2	
	ИТОГО:	максимальный балл: 12			

Таблица № 8

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
повара**

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Качественное приготовление пищи	0	1	2	
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Содержание в чистоте и обеспечение сохранности помещений, оборудования, инвентаря	0	1	2	
3	Участие в переработке овощей и фруктов	0	1	2	
4	Соблюдение охраны труда в помещениях и на территории учреждения	0	1	2	
5	Участие в субботниках, общественной жизни школы	0	1	2	
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации	0	1	2	
	ИТОГО:	максимальный балл: 12			

Таблица № 9

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
подсобного рабочего**

№ п/п	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень			Кол-во баллов
		низкий	средний	высокий	
1	Проведение генеральных уборок	0	1	2	
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Содержание в чистоте и обеспечение сохранности помещений, оборудования, инвентаря	0	1	2	
3	Участие в переработке овощей и фруктов	0	1	2	
4	Соблюдение охраны труда в помещениях и на территории учреждения	0	1	2	
5	Участие в субботниках, общественной жизни школы	0	1	2	
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации	0	1	2	

	ИТОГО:	максимальный балл: 12	
--	---------------	------------------------------	--

5.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала осуществляется директором МБОУ – СОШ с. Росташи по представлению завхоза МБОУ – СОШ с. Росташи, согласованному с профсоюзным комитетом МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющим советом МБОУ – СОШ с. Росташи.

5.3. Директор МБОУ – СОШ с. Росташи один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности учебно-вспомогательного персонала и передает материалы для рассмотрения и передачи на согласование в профсоюзный комитет МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющий совет МБОУ – СОШ с. Росташи.

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета МБОУ – СОШ с. Росташи и Управляющего совета МБОУ – СОШ с. Росташи 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

5.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

5.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому работнику.

5.5.2. Находится сумма баллов всех работников.

5.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала в денежном выражении, запланированный на отчётный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

5.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период текущего года.

5.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

5.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в отчётном периоде.

5.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташа
Аркадакского района
Саратовской области

Должностные оклады (ставки заработной платы) иных педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы) (рублей)
1.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	8726

Должностные оклады библиотечных работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности по типам учреждений образования	Должностной оклад (рублей)			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
1.	Библиотекарь	6752	6402	5835	5284

Оклады по профессиям рабочих

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом(рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Образовательные учреждения	4659	4679	4739	4847	5067	5284	5567	5835

**Должностные оклады
служащих в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях
всех типов и видов**

№ п/п	Наименование должности	в иных учреждениях
		образо-вания
1.	Главный инженер:	9124
	I группы по оплате труда руководителей	8585
	II группы по оплате труда руководителей	8162
	III группы по оплате труда руководителей	7864
	IV группы по оплате труда руководителей	
2.	Главные: механик, энергетик:	
	I группы по оплате труда руководителей	8585
	II группы по оплате труда руководителей	8162
	III группы по оплате труда руководителей	7864
	IV группы по оплате труда руководителей	7484
3.	Ведущий: бухгалтер, инженер всех специальностей и наименований, механик, экономист всех специальностей и наименований	6752
4.	I категории: бухгалтер, инженер всех специальностей и наименований, механик, экономист всех специальностей и наименований	6110
5.	II категории: инженер всех специальностей и наименований, механик, экономист всех специальностей и наименований	5835
6.	Бухгалтер II категории	5567
7.	Без категории: инженер всех специальностей и наименований, механик, экономист всех специальностей и наименований	5284
8.	Бухгалтер	5067

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих

№ п /п	Наименование профессии	Оклад (рублей)
1.	Водитель автомобиля*	6402
2.	Оператор котельной	6110
3.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате организации такой должности	6402
4.	Уборщик служебных помещений	6110
5.	Слесарь-ремонтник	6110
6.	Слесарь-сантехник	6110
7.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	6110

8.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	6110
9.	Электромеханик (всех наименований)	6110
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6110
11.	Электросварщик ручной сварки	6110
12.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию	6110

* Оклады устанавливаются водителям:

автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами;
занятым перевозкой обучающихся (воспитанников);
при работе на оперативных автомобилях.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
МБОУ – СОШ с. Росташа
Аркадакского района
Саратовской области

**Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)
педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный
процесс.**

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии:	
руководителю	15
работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	20
логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, дефектологам-сурдопедагогам и другим педагогическим работникам	20
Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности	25
За работу в лицее, колледже:*	
педагогическим работникам	15

* В классах, группах указанных образовательных организаций, в которых не реализуются программы повышенного уровня, указанное повышение должностных окладов (ставок заработной платы) не производится.

**Приложение № 4
к Коллективному договору**

**Положение об оплате труда
работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи – «Детский сад
с.Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка»
Аркадакского района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Постановлением правительства Саратовской области от 16 июня 2008 года № 254 – П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций».

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка», включая:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области";
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области".

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

1.4. В соответствии со ст. 133 Трудового Кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих, а также педагогических работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи – «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка», определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

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

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в структурном подразделении МБОУ-СОШ с.Росташи-«Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка», должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Учителям-логопедом, учителям-дефектологам, логопедом, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах, имеющих статус коррекционных, либо классов для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии) должностные оклады (ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

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

2.7. Рабочим, имеющим высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно таблице 5 Приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Работникам за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

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

2.9. Должностные оклады начальника структурного подразделения и заместителя руководителя в филиале определяется с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена дошкольная организация;
- квалификационной категории.

2.10. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации несет руководитель.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам структурного подразделения

МБОУ-СОШ с.Росташи – «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка», могут быть осуществлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

3.3. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством: за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном.

3.6. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных за работу в ночное время, за каждый час работы с 22.00 до 6.00.	не менее 35
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
Работникам за кружковую работу	до 20
Работникам за работу с библиотечным фондом	до 20
Работникам за обслуживание работающего компьютера (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Воспитателям, методистам, старшим воспитателям за руководство методическими объединениями	до 15
Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	до 15
За работу председателя профкома	до 20
за работу в местности с особыми климатическими условиям	15

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем организации образования по согласованию с представительным органом работников

(Дополнительно можно установить другие компенсационные выплаты, отвечающие специфике организации).

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташи - «Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка», осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы.

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

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

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

инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента;

воспитателям и иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процент;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

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

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

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 4803 рубля;

- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;

- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.

Награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации» - 901 руб.

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" в размере 15 процентов должностного оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

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

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

инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

воспитателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

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

Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров надбавки за стаж педагогической работы в приложении №3.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

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

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

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

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

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

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности организации;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

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

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

4.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников структурного подразделения МБОУ – СОШ с. Росташи – «Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка»), принимаемого работодателем по согласованию с представительным органом работников. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственного управления организации по представлению руководителя организации. Размер выплаты стимулирующего характера работникам организации образования закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

4.7. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 20 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Объем средств на оплату труда иных работников, направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам организаций образования, должен составлять не менее 20 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников организации.

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.

6.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций»

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также

другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям и воспитателям дошкольных образовательных организаций; дошкольных групп общеобразовательных организаций и образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, общеобразовательных школ, являющихся структурными подразделениями организаций среднего профессионального образования; организаций дополнительного образования детей и организаций начального профессионального и среднего профессионального образования;

6.3. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей и других работников образовательных организаций для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза составляет 30 часов в неделю; помощников воспитателей и младших воспитателей образовательных организаций для воспитанников с недостатками умственного развития, поражением центральной нервной системы с нарушением психики; женщин, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельской местности; специалистов (дефектологии, психологии, логопедии и других) психолого-педагогических и медико-социальных образовательных организаций и комиссий - 36 часов работы в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2. – 6.3., составляет 40 часов в неделю.

6.5. Преподавательская работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
структурного подразделения МБОУ-СОШ
с.Росташи – «Детский сад с.Росташи»
и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи
«Детский сад «Радуга» с. Грачевка»

Должностные оклады
руководителей муниципальных бюджетных
и казенных учреждений дошкольного образования

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением и другие):	13110	12472	11835	-

Базовые оклады
педагогических работников муниципальных бюджетных
и казенных дошкольных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (рублей)
1.	Воспитатель (включая старшего); логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель	9727

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности:

воспитатель – на 5 процентов.

Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных
бюджетных и казенных учреждений
дошкольного образования

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Младший воспитатель	7855
2.	Заведующий хозяйством	7208

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности:

помощник воспитателя – на 2,27 процента;

младший воспитатель – на 9,0 процентов.

**Размеры окладов
по профессиям рабочих муниципальных
бюджетных и казенных дошкольных учреждений образования**

№ п/п	Наименование должности	Разряды работ	Оклад (рублей)
1.	Повар	3	7047
2.	Повар	4	7208
3.	Повар	5	7535
4.	Повар	6	7855
5.	Подсобный рабочий	2	6957
6.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	2	6957

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
структурного подразделения МБОУ-СОШ
с.Росташи – «Детский сад с.Росташи»
и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи
«Детский сад «Радуга» с. Грачевка»

Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)
работников

1. За специфику работы:	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (группах) для воспитанников с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития	15-20
За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с отклонениями в развитии или группы для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении:	
работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	20
Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности	25
логопедом, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, дефектологам-сурдопедагогам.	20

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам организации, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель", "Народный учитель" и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам организации, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
структурного подразделения МБОУ-СОШ
с.Росташи – «Детский сад с.Росташи»
и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи
«Детский сад «Радуга» с. Грачевка»

Перечень
организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический
стаж работников организаций образования

Наименование организаций и организаций	Наименование должностей
I	I
<p>Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму,</p>

	аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные организации высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные организации	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII	VII
Общежития организаций, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные организации	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные организации и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в организациях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Порядок

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных организациях (организациях), а также времени обучения в организациях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организациях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного организации по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды

деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
структурного подразделения МБОУ-СОШ
с.Росташи – «Детский сад с.Росташи»
и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи
«Детский сад «Радуга» с. Грачевка»

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи-«Детский сад с.Росташи»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного организации (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников дошкольной образовательной организации (далее - работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка»).

1.2. Положение о стимулировании труда работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательной организации, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления дошкольной образовательной организации.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» составляет не менее 20 процентов от объема средств, идущих на оклады работников с учетом выплат за стаж и за квалификацию педагогическим работникам. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организациям на вышеуказанные цели.

1.4. Администрация дошкольной образовательной организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц, за предыдущие периоды установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата дошкольной образовательной организации.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей: за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации. Примерный перечень критериев

оценки результативности и качества работников образовательных организаций изложен в приложении.

2.1.2. стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям: разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализации программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.): за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия: за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности: за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

2.1.4. Процентное распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» по видам и формам материального стимулирования педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, а также рабочих производится администрацией по согласованию с профсоюзным органом дошкольной образовательной организации, принимается на профсоюзном собрании организации и является приложением № 3 к данному Положению.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольной образовательной организации устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на год. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников дошкольных образовательных организаций за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

2.5. Стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава дошкольной организации за качество и высокие показатели работы.

3.1. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольной образовательной организации за результативность и качество труда устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в денежной сумме на период, предусмотренный пунктом 2.3. данного Положения.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера начальника структурного подразделения и заместителя директора в филиале устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи – «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления дошкольной образовательной организации о согласовании оценки результативности деятельности работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка». Оценка результативности деятельности структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи -«Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» и качества труда работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад

«Радуга» с. Грачевка» проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

3.4. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав экспертно-аналитической группы могут входить начальник структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи», заместитель директора в филиале, руководители методических объединений (комиссий), представители профсоюзного органа работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка», представители управления образования администрации Аркадакского муниципального района.

3.5. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических и иных работников, формы которых утверждены данным Положением.

Работники организации самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя (руководителю) для проверки и уточнения. Затем аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные данным Положением, представляются на рассмотрение экспертно-аналитической группы 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.6. Форма и содержание оценочных листов (портфолио) результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа

3.7. Утверждение итоговых оценочных листов работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами (либо: конкретное количество утвержденных баллов по каждому портфолио).

3.8. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи - «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом (протоколом экспертно-аналитической группы), в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

3.9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательной организации в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в экспертно-аналитическую группу.

3.10. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташи - «Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка».

3.11. На основании проведенной оценки достижений работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташи - «Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» производится подсчет баллов за соответствующий период. По каждому работнику составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям, оценки, зафиксированную в итоговых оценочных листах. Подсчет структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташи-«Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» баллов для оценки руководителя структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташи-«Детский сад с. Росташи» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» проводится управлением образования администрации Аркадакского муниципального района.

Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников образовательной организации и определяется итоговое количество баллов по организации.

3.12. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташа - «Летский сад с. Росташа» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташа «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» рассчитывается по формуле: $СВ = (Д \times Б) \setminus М$, где

СВ - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

3.13. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на месяц, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташа-«Детский сад с. Росташа» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташа «Детский сад «Радуга» с. Грачевка» рассчитывается путем умножения денежного веса одного балла на количество баллов, набранных работником.

4. Критерии оценки деятельности работников структурного подразделения МБОУ-СОШ с. Росташа-«Детский сад с. Росташа» и филиала МБОУ-СОШ с. Росташа «Детский сад «Радуга» с. Грачевка»

4.1. Критерии оценки педагогической деятельности начальника структурного подразделения и заместителя директора в филиале

№ п/п	Критерии оценки педагогической деятельности	Балл	Подтверждающие документы
1.	Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития. 0 40% 40%-59% 60%-79% 80%-100%	0-4 0 1 2 3 4	Результат диагностики
2.	Непрерывный стаж работы в данном учреждении 0 40% 10-15 15-20 20 и более	0-4 0 1 2 3 4	Справка-подтверждение
3.	Доля воспитанников, занимающихся в кружках на базе ОУ. 0 40% 40%-59% 60%-79% 80%-100%	0-4 0 1 2 3 4	Справка-подтверждение
4.	Доля дето-дней пропущенных по болезни 5%-10%	0-2 2	Справка-подтверждение

	10%-20% 20%-30%	1 0	
5.	Выполнение плана дето-дней по посещаемости за год 40% Менее 50% 50% 60%-70% 80%-100%	0-4 0 1 2 3 4	Справка-подтверждение
6.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении (температурный, световой, режим водоснабжения) Имеются нарушения Отсутствуют Соответствуют СанПин	0-3 0 2 3	Справка- подтверждение
7.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательно-образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (оборудование спортивного и музыкального залов, мебель и оснащение игровых уголков в группах в соответствии с программными требованиями, наличие живого уголка, экологической лаборатории) требованиями санитарных норм, норм безопасности, информационно-методическое обеспечение воспитательно-образовательной работы: Не соответствует Имеется одно замечание Соответствуют требованиям	0-2 0-3 0 2 3	Справка-подтверждение
8.	Доля педагогов, имеющих категорию: Высшую Первую	0-2 2 1	Справка-подтверждение
9.	Наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в ОУ. Развивающая Развивающая+парциональная Комплексная+парциональная+дополнительная	0-3 1 1 3	Справка- подтверждение
10.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей (здоровьесберегающие мероприятия) Не проводятся Проводятся с нарушением сроков Проводятся в соответствии с требованиями СанПин	0-2 0 1 2	Справка-подтверждение
11.	Процент выполнения натуральных норм питания по продуктам (калорийность) 70%-80% 80%-90%	0-3 1 2	Справка- _подтверждение

	90%-100%	3	
12.	Организация и результативность работы по защите прав и достоинств детей (профилактическая работа с семьями группы риска) Работа не ведется Работа ведется с конкретными семьями Проводится профилактическая работа со всеми семьями (беседы, собрания, посещения на дому).	0-2 0 1 2	Справка -подтверждение
13.	Работа в методических объединениях Не ведется Ведется на уровне ДОУ Ведется на муниципальном уровне Ведется на региональном уровне	0-3 0 1 2 3	Справка -подтверждение
14.	Исполнительная дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление информационных материалов) Дисциплина нарушается (имеются замечания) Нет замечаний	0-2 0 2	Справка - подтверждение
15.	Эффективность управленческой деятельности. Отсутствие нарушений трудового законодательства и законодательства в сфере образования Есть нарушения Нет нарушений	0-2 0 2	Приказ директора МБОУ-СОШ с.Росташи
16.	Количество проведенных семинаров, мастер-классов и другие методические мероприятия Мероприятия не проводились Проводились на уровне ДОУ Проводились на муниципальном уровне	0-2 0 1 2	Справка-подтверждение
17.	Наличие в группах развивающих зон Нет 1-3 3-5 5-7	0-3 0 1 2 3	Справка -подтверждение
18.	Доля педагогов представивший свой опыт работы за отчетный период На уровне ДОУ На муниципальном уровне Не представляли свой опыт	0-2 1 2 0	Выписка из приказа Директора школы
19.	Работа с родителями (собрания, развлечения, КВН на различные темы, посещение семей на дому). Работа ведется на высоком уровне Ведется частично Не ведется	0-2 2 1 0	Справка-подтверждение,

20.	Работа по охране жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей). Имеются Отсутствуют	0-2 0 2	Справка-подтверждение
21.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителя в опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях) Не участвовали Участвовали неоднократно Занимали призовые места	0-3 0 2 3	Справка-подтверждение
22.	Доля педагогов, имеющих действующее свидетельство (удостоверение) о прохождении курсов повышения квалификации, включая дистанционное обучение). 50% 100%	0-2 1 2	Справка-подтверждение
23.	Наличие работающих систем (канализации, горячего и холодного водоснабжения, пищеблока, лицензированного медицинского кабинета). Имеется Отсутствуют	0-1 1 0	Справка-подтверждение
24.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей по поводу конфликтных ситуаций Имеются Отсутствуют	0-1 0 1	Справка-подтверждение
25.	Результативность работы по оборудованию Имеется физкультурное и игровое оборудование, в соответствии с санитарными нормами и требованиями. Да Нет	0-1 1 0	Справка - подтверждение
26.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Выполняются полностью Выполняются частично Не выполняются	0-2 2 1 0	Справка -подтверждение
27.	Участие воспитанников в районных конкурсах, наличие призовых мест Не принимали участие Принимали участие Занимали призовые места	0-2 0 1 2	Справка-подтверждение
28.	Задолженность по родительской плате От 2 - 4месяцев От 4-6 месяцев	0-2 2 0	Справка-подтверждение с бухгалтерии УО

29.	Использование проектно-исследовательской деятельности в дошкольном учреждении	0-2	Справка-подтверждение
	Не используются	0	
	Используются в одной группе	1	
	Используются в двух группах	2	

Итого:

4.2. Критерии оценки педагогической деятельности воспитателя структурного подразделения МБОУ-СОШ с.Росташи – «Детский сад с.Росташи» и филиала МБОУ – СОШ с. Росташи «Детский сад «Радуга» с. Грачевка»

№ п/п	Критерии	Балл	Подтверждающие документы	
1.	Образование: Средне-специальное Педагогическое высшее	0-2	Ксерокопия диплома	
		1		
		2		
2.	Непрерывный стаж работы в данном учреждении	0-4	Справка-подтверждение	
		0-5		0
		5-10		1
		10-15		2
		15-20		3
		20 и более		4
3.	Повышение квалификации: Нет категории Высшая категория Первая категория	0-2	Справка-подтверждение О повышении квалификации	
		0		
		2		
		1		
4.	Посещаемости за год: 50%-60% 60%-70% 70%-80%	0-3	Справка-подтверждение	
		1		
		2		
		3		
5.	Заболеваемость: от5%-10% 10-15% 15% -20%	0-3	Справка-подтверждение	
		3		
		2		
		1		
6.	Уровень усвоения Программы: 50-60% 60-80% 80-90%	0-3	Справка- подтверждение	
		1		
		2		
		3		
7.	Участие в общественной жизни детского сада (оформление детского сада, проведение и подготовка утренников, приготовление костюмов, атрибутов и т.д) Не принимает участия Принимает частично Принимает активное участие	0-2		
		0		
		1		
		2		

8.	Участие в опытно-экспериментальной деятельности по апробации новых технологий, учебно-методических методик: На уровне детского сада На муниципальном уровне На региональном	0-3 1 2 3	Справка-подтверждение
9.	Участие в районных мероприятиях: Не принимает участия Принимает участие	0-1 0 1	Справка- подтверждение
10.	Работа в районных методических объединениях Принимает участие Не принимает	0-1 1 0	Справка-подтверждение
11.	Эффективность работы по самообразованию: Не повышает уровень самообразования Повышает	0-1 0 1	Справка- _подтверждение
12.	Доля воспитанников, занимающихся в кружках на базе детского сада Один кружок Два кружка Не одного	0-2 1 2 0	Справка -подтверждение
13.	Нарушение трудовой дисциплины. Не нарушала Одно нарушение Неоднократно Не одного	0-2 1 0 2	Справка -подтверждение
14.	Изготовление демонстрационного материала для занятий: Не готовит Готовит	0-1 0 1	Справка -подтверждение
15.	Работа с родителями (собрания, развлечения, КВН на различные темы, посещения на дому детей, привлечение к участию в праздниках, благоустройстве территории детского сада. Не ведется работа Ведется частично Ведется по плану	0-2 0 1 2	Справка-подтверждение
16.	Работа по охране жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей) Имеются нарушения Отсутствуют	0-1 0 1	Справка-подтверждение
17.	Ведение, наличие групповой документации: Не ведется Ведется частично Ведется полностью	0-2 0 1 2	Справка - подтверждение
18.	Общественная нагрузка не связанная с выполнением педагогической деятельности Отсутствует	0-1 0	Выписка из приказа Директора школы

	Присутствует	1	
19.	Применение здоровьесберегающих технологий: Не применяются Применяются частично Применяются полностью	0-2 0 1 2	Справка-подтверждение,
20.	Отсутствие конфликтных ситуаций со стороны родителей: Отсутствуют Присутствуют	0-1 1 0	Справка-подтверждение
21.	Выполнение противопожарных мероприятий: Проводятся беседы с детьми, учения по эвакуации Не проводятся	0-1 1 0	Справка-подтверждение
22.	Участие в общественной жизни детского сада: Участие в благоустройстве детского сада	0-1 1	Справка-подтверждение
23.	Наличие сайта: Да Нет	0-1 1 0	Справка-подтверждение
24.	Доля педагога представившего свой опыт работы за отчетный период: Нет На уровне детского сада На муниципальном уровне	0-2 0 1 2	Справка-подтверждение
25	Наличие развивающих зон в группе От 1 до 3 От 3 до 6	0-2 1 2	Справка-подтверждение

Итого:

Критерии оценки работы младших воспитателей

	Критерии оценки работы младших воспитателей	Балл	Балл		
			низкий	средний	высокий
1.	Уровень исполнения дисциплины: выполнение правил внутреннего распорядка отсутствие травматизма на производстве	0-3			
2.	Оказание помощи воспитателям в подготовке к занятиям, в проведении прогулок и экскурсий	0-3			
3.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм: качественная и своевременная уборка кухонного инвентаря, обработка посуды и инвентаря дезсредствами	0-3			
4.	Активное участие в общесадовских мероприятиях: подготовка к праздникам,	0-3			

	утренникам, подготовка помещений к праздникам				
5.	Участие в общественных мероприятиях (уборка территории детского учреждения, субботники, ремонт помещения): Не принимает участия Принимает участие	0-3			
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности	0-3			
Итого:					

Критерии оценки работы рабочего по стирке и ремонту белья

№	Критерии оценки работы рабочего по стирке и ремонту белья		Балл		
			низкий	средний	высокий
1.	Уровень исполнения дисциплины: выполнение правил внутреннего распорядка отсутствие травматизма на производстве	0-3			
2.	Соблюдение санитарно гигиенических норм: Качественная и своевременная уборка групповых комнат, обработка дезсредствами посуды и оборудования, проведение генеральной уборки	0-3			
3.	Своевременная и качественная стирка белья, выдача сменного белья	0-3			
4.	Активное участие в общесадовских мероприятиях подготовка к праздникам, утренникам, подготовка помещений к праздникам	0-3			
5.	Участие в общественных мероприятиях (уборка территории детского учреждения, субботники, ремонт помещения): Не принимает участия Принимает участие	0-3			
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности	0-3			
Итого:					

Критерии оценки работы рабочего кухни

№	Критерии оценки работы рабочего кухни		Балл		
			низкий	средний	высокий
1.	Уровень исполнения дисциплины: выполнение правил внутреннего распорядка отсутствие травматизма на производстве	0-3			
2.	Соблюдение санитарно гигиенических норм: Качественная и своевременная уборка групповых комнат, обработка дезсредствами посуды и оборудования, проведение генеральной уборки	0-3			
3.	Приготовление пищи в отсутствие повара, своевременная переборка и заготовка овощей на зиму	0-3			
4.	Активное участие в общесадовских мероприятиях подготовка к праздникам, утренникам, подготовка помещений к праздникам	0-3			
5.	Участие в общественных мероприятиях (уборка территории детского учреждения, субботники, ремонт помещения): Не принимает участия Принимает участие	0-3			
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности	0-3			
Итого:					

Критерии оценки работы завхоза

№	Критерии оценки работы завхоза		Балл		
			низкий	средний	высокий
1.	Уровень исполнения дисциплины: выполнение правил внутреннего распорядка отсутствие травматизма на производстве	0-3			
2.	Своевременная доставка продуктов питания на склад, заготовка овощей на зиму	0-3			
3.	Своевременная подготовка и сдача отчетов	0-3			

4.	Активное участие в общесадовских мероприятиях подготовка к праздникам, утренникам, подготовка помещений к праздникам	0-3			
5.	Участие в общественных мероприятиях (уборка территории детского учреждения, субботники, ремонт помещения): Не принимает участия Принимает участие	0-3			
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности	0-3			
7.	Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	0-3			
Итого:					

Критерии оценки работы повара

	Критерии оценки работы повара		Балл		
			низкий	средний	высокий
1.	Уровень исполнения дисциплины: выполнение правил внутреннего распорядка отсутствие травматизма на производстве	0-3			
2.	Своевременное и качественное приготовление пищи, переборка и заготовка овощей на зиму	0-3			
3.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм: качественная и своевременная уборка кухонного инвентаря, обработка посуды и инвентаря дезсредствами	0-3			
4.	Соблюдение норм закладки продуктов питания, обогащение пищи витаминами	0-3			
5.	Участие в общественных мероприятиях (уборка территории детского учреждения, субботники, ремонт помещения): Не принимает участия Принимает участие	0-3			
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности	0-3			
Итого:					

Приложение № 5
к Коллективному договору

Положение о премировании работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников образовательной организации (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании Российской Федерации», в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Аркадакского муниципального района Саратовской области от 18.09.12 г. № 1139 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников образовательной организации к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3 Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

подготовке МБОУ – СОШ с. Росташи к учебному году;

устранении последствий аварий;

подготовке и проведении международных, российских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.4. При премировании по итогам работы (за год) учитываются:

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

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

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

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

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ – СОШ с. Росташи.

1.7. Премирование работникам производится при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ – СОШ с. Росташи. Премирование работников не производится в случае отсутствия экономии фонда оплаты труда МБОУ – СОШ с. Росташи.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

2.2.2. повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;

2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников МБОУ – СОШ с. Росташи являются:

3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

3.1.3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.1.5. достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.1.6. снижение частоты обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.7. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

3.1. Педагогические работники премируются за:

3.2.1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

3.2.3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.4. высокую результативность проведения районных, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

3.2.6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

3.2.7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;

3.2.8. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

3.2.9. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

3.2.10. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

3.2.11. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;

3.2.12. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;

3.2.13. образцовое ведение школьной и классной документации;

3.2.14. повышение уровня профессиональной компетентности;

3.2.15. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3.3. Заместители директора премируются, кроме общих оснований, за:

3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

3.3.3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;

3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

3.3.5. организация предпрофильного и профильного обучения;

3.3.6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;

3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

3.3.8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

3.3.9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;

3.3.10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3.4. Заведующий хозяйством премируется за:

3.4.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

3.4.2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.4.3. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.

3.5. Педагог - библиотекарь премируется за:

3.5.1. высокую читательскую активность обучающихся;

3.5.2. пропаганду чтения, как форму культурного досуга;

3.5.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;

3.5.4. оформление тематических выставок;

3.5.5. выполнение плана работы педагога - библиотекаря.

3.6. Младшие воспитатели, младший обслуживающий персонал премируется за:

3.6.1. состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

3.6.2. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

3.6.3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

3.6.4. проведение генеральных уборок;

3.6.5. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

3.6.6. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.7. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам (55 лет - женщины, 60 лет - мужчины).

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

3.9. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

3.9.1. При наличии у работника любого дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается на 20% за каждое взыскание.

3.9.2. Ошибки и нарушения в ведении школьной документации.

3.9.3. Пассивность в жизни школы.

4. Показатели единовременного премирования.

4.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

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

5. Порядок установления премиальных выплат.

5.1. Предложения по премированию предоставляет в комиссию администрация школы.

5.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора по УВР, ВР, завхоз;
- представитель трудового коллектива

обсуждают итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящего Положения.

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

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

5.3. Директор школы:

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

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

Повар - на 12%.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
МБОУ – СОШ с. Росташа Аркадакского района Саратовской области
НА 2021 ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения		2	-	Апрель, октябрь	Директор, завхоз				
2.	Приобретение спецодежды	шт.	15	30	в соответствии с установленным	директор				
3.	Переработка и утверждение инструкций по охране труда	шт.	40	-	август	ответственные по охране труда				
4.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников		54	-	август, февраль	ответственные по охране труда				
5.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим		54	-	август	ответственные по охране труда				
6.	Очистка окон, фрамуг, световых фонарей (приведение уровней освещения в соответствие с действующими нормами)			-	1 раз в квартал	завхоз				
7.	Проведение специальной оценки условий труда	р.м.	54	85	2021 г.	директор	32	27		

8.	Укомплектование аптечек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи		15	6	по мере необходимости	завхоз				
----	---	--	----	---	-----------------------	--------	--	--	--	--

Директор МБОУ - СОШ с. Росташа

_____/Заломанина И.В./

“__” _____ 2021г.

Председатель профсоюзного комитета

_____/Генза В.Н./

“__” _____ 2021 г.

**Приложение № 8
к коллективному договору**

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
4	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с	2 шт.

		нагрудником	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
5	Подсобный рабочий (мойщик посуды)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
8	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	Инженер – энергетик (электрик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Кодекс профессиональной этики педагога**Глава I. Общие положения**

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

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

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

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

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

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

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

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

8. Для разрешения сложных этических ситуаций создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Глава II. Основные нормы поведения педагога.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Педагог дорожит своей репутацией.

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

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.

1. Общение педагога с учениками.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Общение между педагогами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Взаимоотношения с администрацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся.

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

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

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

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

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

5. Взаимоотношения с обществом.

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

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

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

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

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**Приложение № 10
к Коллективному договору**

Расчетный листок				
Наименование организации			За _____	
Подразделение:			(наименование месяца)	
Должность:				
Оклад:				
Начисления			Удержание	
Вид начисления	Сумма	Дни	Вид удержания	Сумма
Оклад Надбавка за квалификационную категорию (или) Выплата за стаж Доплата Стимулирующая выплата			Аванс Налог на доходы физических лиц 13% Профсоюзные взносы К выплате	
Всего начислено:			Удержано	
Прилагается к выплате	Долг за _____ (долг за работником) на начало месяца- организацией Выплачено через кассу _____ (банк) в течение месяца- Долг за _____ организацией (долг за работником) на конец месяца			