

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Ивантеевка имени И.Ф. Дрёмова
Саратовской области»
на 2024- 2027 год(ы)

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями на 25 декабря 2023

ГОД
а

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях». ФЗ РФ о

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора Печериной Ольги Михайловны и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Думитреску Жанна Владимировна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

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

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

Настоящий коллективный договор распространяется на все филиалы, структурные подразделения, которые имеются в школе.

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 Думитреску Ж.В., 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 между администрацией Ивантеевского муниципального района Саратовской области и общественной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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 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 2024 -2027 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 10 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. 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).

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 5 лет 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.
- председатель первичной профсоюзной организации.

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.

Трудовой договор может быть прекращен, если работник при временной дистанционной работе не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя.

Трудовой договор может быть прекращен в случае изменения работником при временной дистанционной работе местности выполнения трудовой функции, если работать в другой местности станет невозможно на прежних условиях.

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 согласия 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 работодателя.

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

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 образовательной организации 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 «Кодекс профессиональной этики педагогических работников». (Приложение 2)

3.3. Начало работы в 8ч.00мин.

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 ней 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.

О
существование педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим

работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (двумя) выходными днями в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

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

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

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

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

профсоюзной организации.

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

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

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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).

3.17. 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.

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

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных

оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации

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

3.20. 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.

3.21. 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.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

"Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй настоящей статьи, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя."

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

- Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию

работника, или использования их раздельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

Оплачиваемые дни отдыха, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

Работникам организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), дни отдыха оплачиваются в размере их среднего заработка.

3.22. 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.

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

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

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

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

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 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.

3.26. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.27. 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;

3.28. 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».

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

3.29. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Контроль Работодателя за Работником на период выполнения дистанционной работы осуществляется в форме отчета, о выполненной работе в соответствии Положением о дистанционной работе.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ с.Ивантеевка им. И.Ф. Дрёмова» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления 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. Базовая часть составляет 80% от ФОТ, стимулирующая - 20% .

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

4.6. 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 неуминьшения 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).

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

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

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

в) предметы, изучаемые по программам начального, основного и среднего общего образования:

- русский язык, литература, иностранный язык, математика, родной язык, родная литература – до 1,04;

- история, обществознание, география, биология, информатика, физика, астрономия, химия, астрономия; русский язык, математика, литературное чтение, родной язык, литературное чтение на родном языке - 1 - 4 классы начальной школы – до 1,03;

- право, экономика, технология – до 1,02;

- физическая культура, изобразительное искусство, основы безопасности жизнедеятельности, основы здорового образа жизни, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, краеведение, музыка, ОРКСЭ, экономика, Мой выбор, экономика – 1,0.

г) предметы, изучаемые по адаптированной основной общеобразовательной программе обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями):

- математические представления, математика, информатика, русский язык, чтение и развитие речи, письмо и развитие речи, – до 1,04

- речь и альтернативная коммуникация, окружающий природный мир, человек, домоводство, окружающий социальный мир, биология, география, мир истории, история Отечества, обществознание, мир природы и человека, природоведение, социально-бытовая ориентировка, сенсорное развитие, предметно-практические действия – до 1,03,

- профильный труд, ручной труд, технология - до 1,02,

- речь, адаптивная физкультура, музыка и движение, изобразительная деятельность, двигательное развитие, ритмика, индивидуально – групповые коррекционные занятия - до 1.

4.8. 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 общепрофессиональным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.9. 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» (Приложение № 3 к Положению об оплате труда) , а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала организации» Приложению № 4 к Положению об оплате труда) 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 образовательным организациям (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.10. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.11. 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. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.12. 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.

4.13. 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).

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

4.15. 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.

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

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

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

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

4.17. 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;

4.18. 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.

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.

4.19. 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.

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

4.21. 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.

4.22. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.23. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

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

4.25. 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, на период проведения ГИА за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата.

4.26. 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.

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

4.28. В рамках внеурочной деятельности осуществляются еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном». При подсчете неаудиторной занятости за внеурочные занятия «Разговоры о важном», устанавливается и оплачивается дополнительно 1 час в неделю и используется коэффициент 1.

4.29. В целях развития кадрового потенциала, непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников, обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых педагогов, педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы и т.д. приказом руководителя школы из числа опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов), заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создание продуктивной педагогической атмосферы, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов назначается наставник.

Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты), а также устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% от оклада.

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

4.31. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода.

4.32. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, осуществляющие воспитательную работу, обеспечивающими взаимодействие с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами устанавливается заработная плата, включающая в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Оплата труда устанавливается исходя из

среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

4.33. 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.

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

4.35. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (см. Приложение № 5).

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

4.37. 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.

4.38. Изменение размера заработной платы производится:

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

4.39. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может быть основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ в новой редакции)

4.40. 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.

4.41. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.42. 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.

IV. 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 бюджет Социального фонда 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. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

5.2.11. устанавливать неработающим пенсионерам ежемесячную доплату к пенсии;

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. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.14. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, проживающим и работающим в сельской местности, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления (топлива) и электроэнергии.

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»- 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.

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель) независимо от того, по какой из этих должностей присвоена квалификационная категория. При этом должность «старший» необходимо считать руководящей и относить аттестацию по ней к уровню учреждения, если работник выполняет функции заместителя руководителя.

Результаты педагогической деятельности по другой педагогической должности (при соответствии профиля работы или специализации) учитывать при аттестации работника на соответствие занимаемой должности, а также на соответствие уровня квалификации требованиям первой или высшей квалификационным категориям.

Должность, по которой присвоена квалификация	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу курса «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки образовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель в общеобразовательном учреждении	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Тьютор	Воспитатель
Инструктор по физической культуре (в дошкольном образовательном учреждении)	Воспитатель
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом

5.6.6. Предусматривается особая форма аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников:

- получивших государственные награды Российской Федерации: «Народный артист Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации»;

- получивших ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, за последние 5 лет в соответствии с перечнем: почетные звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник здравоохранения», «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

- победителей конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог – психолог России» - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, областного конкурса «Лучший преподаватель системы СПО» - не ранее 5 лет до даты аттестации;

- победителей и призеров, занявших второе и третье места, Общероссийских конкурсов «Лучший преподаватель детской школы искусств», «Лучший преподаватель музыкально-теоретических дисциплин детской школы искусств» - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- победителей, занявших первое место, второе и третье места в региональном конкурсе профессионального мастерства «Призвание» - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- подготовивших обучающихся – участников федерального этапа Всероссийской олимпиады школьников - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- подготовивших обучающихся, студентов – участников федерального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), финала Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- подготовивших обучающихся, студентов - победителей Общероссийского конкурса «Молодые дарования России» - в период не ранее 5 лет до даты аттестации;

- педагогических работников, являющихся на момент подачи заявления членом экспертной группы Аттестационной комиссии;

- победителей, занявших первое место, в муниципальном этапе Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» в период не ранее 5 лет до даты аттестации, претендующих на установление первой квалификационной категории;

Аттестация без проведения оценки результатов профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории осуществляется по заявлению педагогического работника.

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

5.8. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2019-2020 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.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №7) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда,

внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению 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 возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.5. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.2.6. Проводить 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.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

6.2.9. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.10. 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.

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

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

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

6.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются Приложение №8 ___ к коллективному договору.

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

6.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются Приложением №9 ___ к коллективному договору.

6.2.15. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

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

6.2.17. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2.18. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или

временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

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

6.2.20. 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.

6.2.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.22. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

6.2.25. 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.

6.2.26. 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.

6.2.27. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза 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.

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

6.2.29. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.2.30. 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.

6.3. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. 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.

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

6.3.5. 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).

6.3.6. 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.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VI. 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. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%(ст.30,377 ТК РФ)

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов

созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

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

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации (на основании ст.377 ТК РФ).

7.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.9. 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.224 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.

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

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

VII. 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 по вопросам индивидуальных трудовых отношений 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 работников 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, СОУТ рабочих мест, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в СОУТ 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 работников 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 работников 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.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза согласно проекту "Электронный профсоюзный билет"

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.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «21» марта 2024 года.

От работодателя:
Директор


О.М.Печерина
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«21» 03 2024 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
Ж.В.Думитреску
(подпись, Ф.И.О.)



2024 г.

пр. №32/24-102
от 21.03.2024




ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова».
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. Положение об оплате труда работников
5. Положение о премировании
6. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу сверхнормативными условиями.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
9. Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты
10. Положение о дистанционной работе

**Приложение №1
к коллективному договору**

Согласовано Председатель профсоюзного комитета Думитреску Ж.В. _____	Утверждаю Директор МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» _____ Печерина О.М. приказ № 7 от 09.01. 2024 года
--	---

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова Саратовской
области».**

1. Общие положения.

- 1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений 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 учреждениях на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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, 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 образовательного учреждения.

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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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, 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 и возмещение расходов в связи с переездом в другую местность в соответствии со ст.169 ТК РФ
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития № 761-н от 26.08.2010г.
- соблюдать перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (приказ Министерства просвещения РФ №582 от 21.07.2022 г) :

1) Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2) Журнал учета успеваемости.

3) Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4) План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5) Характеристика на обучающегося (по запросу).

- 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 данном 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»).

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 тд.).

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.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки формируются в электронном виде (ст. 66.1 Трудового Кодекса РФ). Выписка из бумажной и электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения.

Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично делопроизводителю либо на электронную почту школы.

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 учреждений 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, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.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 рабочий день .

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. В учреждении установлена 5,6-дневная рабочая неделя. 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 учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений 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.

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) (п.66 Типового положения об общеобразовательной организации).

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. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

5.1.11. 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 времени 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 35-45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта 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 работы 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. Рабочее время (режим рабочего дня) работников школы определяется настоящими Правилами, расписанием учебных занятий, учебным графиком, графиком сменности, а также 37 должностными обязанностями, возлагаемыми на работника Уставом школы, трудовым договором и должностной инструкцией. Режим рабочего дня директора школы определяется его должностными обязанностями и не ограничивается определёнными рамками начала и окончания рабочего дня, при этом, как правило, соответствует режиму рабочего дня при шестидневной рабочей неделе.

График работы школы и распорядок рабочего (учебного) дня устанавливается на учебный год в соответствии с планом работы и учебным планом школы на год приказом директора. Режим рабочего времени и распорядок рабочего дня (начало, окончание, обеденный перерыв, иные перерывы в работе) каждого работника, за исключением работников, работающих в режиме сменной работы, ориентирован на режим основной деятельности (работы) школы.

5.3.4. Режим рабочего времени работников школы предусматривает шестидневную и рабочую неделю с одним выходным днём (воскресенье) и пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3.5. Режим рабочего времени работников школы предусматривает шестидневную и рабочую неделю с одним выходным днём (воскресенье) для директора, заместителя директора, педагогических работников, повара, кухонного работника, рабочих по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщика, механика, диспетчера, водителя на период учебного года (с 01.09. по 31.05). Данные категории работников в летний период времени (с 01.06 по 31.08) переводятся на режим пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3.6. В течение календарного года в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) работают: воспитатель группы продлённого дня, бухгалтер, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, учитель-логопед, секретарь, ведущий

юрисконсульт, электрогазосварщик, электрик, инженер, механик, диспетчер.

5.3.7. Работа в режиме ненормированного рабочего дня предусматривает, что работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.8. Режим сменной работы устанавливается для сторожей. Сменная работа организуется в соответствии с графиком сменности, утверждаемым директором школы. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.3.9. Рабочий день водителя школьного автобуса, механика, диспетчера а также иных работников в случае производственной необходимости может быть разделён на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.3.10. Режим рабочего дня каждого работника каждого работника определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и устанавливается приказом директора. Изменение режима работы работника является изменением условий труда и допускается с его письменного согласия в случаях и порядке, определяемых Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4.1. Начало рабочего дня устанавливается:

1) для работников, работающих в режиме нормированного, ненормированного, неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, за исключением указанных ниже, в 08.00 в учебное время, в 09.00 в каникулярные периоды;

2) для сторожа – 19.00;

3) для дежурного рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений в учебное время в 07.00, в иное время 14.00, если иное не установлено в случае разделения рабочего дня на части или работы по совместительству

4) для повара, кухонного работника в 08.00;

5) для водителя в 07.00 и 14.00;

б) для дежурного по школе педагогического работника в 08.00.

5.4.2. Окончание рабочего дня определяется с учётом его продолжительности в установленном режиме работы и перерыва на обед, а также исходя из условий организации работы.

5.4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала не может превышать: для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю, для педагогических работников – 36 часов в неделю.

5.4.4. Норма часов педагогической работы включает учебную работу, воспитательную. А также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

5.4.5. Нормируемая часть рабочего времени (учебная нагрузка) педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перемены между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут (включая основную учебную нагрузку и нагрузку по дополнительному образованию). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий и расписанием занятий в системе дополнительного образования с учётом соответствующих СанПиН, утверждённых в установленном порядке. Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из объёма учебного плана, предметных образовательных программ, обеспеченности кадрами, и не ограничивается верхним пределом.

5.4.6. Верхний предел учебной нагрузки может быть установлен для каждого конкретного педагогического работника исходя из необходимости выполнения им обязанностей, возлагаемых на него нормативными документами сверх установленной нагрузки.

5.4.7. Выполнение ненормируемой части педагогической работы педагогическими

работниками, ведущими учебную работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Содержание нагрузки этой части педагогической работы вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими Правилами и должностными инструкциями, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает в себя:

- 1) выполнение обязанностей по классному руководству;
- 2) заведование учебными кабинетами, проверка тетрадей, выполнение иных обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (регулируется и регламентируется тарификационными списками, приказами (списками) о распределении нагрузки, доплат и надбавок педагогическим работникам, положением о материальном стимулировании труда, поощрении и материальной помощи работникам школы);
- 3) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, методических объединений и групп, с методической подготовкой и профессионально-методическим самообразованием;
- 4) выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению родительских собраний, общешкольных воспитательных, оздоровительных, праздничных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, программой воспитательной работы;
- 5) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям обучающихся, семьям;
- 6) проведение консультативных и дополнительных занятий с отстающими либо проявляющими повышенные способности обучающимися, организация олимпиад, конкурсов, тематических предметных недель и т.п.;
- 7) дежурство в школе в период образовательной деятельности, организуемое с целью контроля за выполнением режима работы и распорядка дня педагогами и обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, приёма ими пищи.

5.5. Педагогические работники выполняют обязанности дежурных по школе на основании приказа директора об утверждении графика дежурств. Дежурство по школе педагогических работников осуществляется в учебное время, определяемое продолжительностью учебного года, за исключением каникулярных периодов. Экзаменационный период является учебным временем, его продолжительность определяется нормативными актами школы. Дежурство по школе в экзаменационный период организуется и осуществляется по отдельному графику. Обязанности дежурного по школе определяются соответствующей должностной инструкцией. Особенности организации труда дежурного по школе состоят в следующем:

- 1) к дежурству по школе могут привлекаться все педагогические работники, за исключением работников, работающих в режиме неполной рабочей недели, неполного рабочего дня;
- 2) при составлении графика дежурств учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев дежурства в дни, когда учебная (педагогическая) нагрузка отсутствует или не связана с непосредственной работой в школе;
- 3) рабочий день педагогических работников, исполняющих обязанности дежурного по школе, начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия (занятия в системе дополнительного образования, окончания работы в группе продлённого дня);
- 4) дежурный по школе обеспечивает неукоснительное соблюдение режима и распорядка дня работниками и обучающимися, для чего наделяется дополнительными полномочиями, определяемыми должностной инструкцией;
- 5) продолжительность рабочего дня при исполнении указанных обязанностей не может превышать нормальную продолжительность рабочего дня работника в установленном режиме более чем на один час.

5.6. 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.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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).

5.6.3. 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.

5.7. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на определенный период, 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.

5.7.1. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже 1 раза в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.7.2. 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.

5.7.3 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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).

5.7.8. В соответствии с частью 2 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, работнику полагается отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней. Вместе с тем, работодатель не вправе отказать работнику в предоставлении такого отпуска.

5.8. 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 и на территории 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 образовательному учреждению, 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 учреждений 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. 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 данной 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.

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 продолжая традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, 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 учащимися, 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, 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. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого 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 учениками 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 учениками 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 учениками, основанный на взаимном уважении.

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

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

1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников 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 ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

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

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

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

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

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

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

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 учеников 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 учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, 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 прикрытых 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 руководитель структурного подразделения 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 руководителем подразделения 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 Комплекса (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 руководитель подразделения 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 учеников.

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 учеников; 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 учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6. Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

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 №3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Водитель	3
2. Заместитель директора по АХР	7
11. Повар	7
12. Электрогазосварщик	7

**Положение об оплате труда
МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций» 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

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

- областного норматива, финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание обучающихся (далее -норматива финансирования); ;
- 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 образовательной деятельности, 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 учебную деятельность (учитель, преподаватель);

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

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

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

и складывается из:
ФОТ_б = ФОТ_б ауп + ФОТ_б пп + ФОТ_б ипп + ФОТ_б увп + ФОТ_б оп, где:

ФОТб ауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала:

ФОТб пп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников;

ФОТб ипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТб увп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТб оп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогических работников (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год (абзац с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Саратовской области от 08.12.2008 N 478-П, см. предыдущую редакцию).

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

$ФОТб\text{ пп} = ФОТб \times \text{пп}$, где:

пп - доля ФОТ педагогических работников, в базовой части ФОТ.

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

$$ФОТ_{п.п.} = ФОТ_{\phi} \times \text{п.п.},$$

где п.п. – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, в базовой части ФОТ.

2.8 Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

III. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность.

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность $ФОТ_{п.п.}$, состоит из общей части ($ФОТ_{\phi}$) и специальной части ($ФОТ_{\phi}$).

Объем специальной части определяется по формуле

$$ФОТ_{\phi} = ФОТ_{п.п.} \times c,$$

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

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющие образовательную деятельность, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в [приложении N 1](#).

3.3. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, 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 учебную деятельность ($ФОТ_{\phi}$), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ($ФОТ_{аз}$) и неаудиторной занятости ($ФОТ_{нз}$):

$$ФОТ_{\phi} = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}.$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ($ФОТ_{аз}$) и неаудиторной занятости ($ФОТ_{нз}$) и порядок распределения $ФОТ_{нз}$ определяются самим организациям, исходя из специфики его

образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебную деятельность, 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 индивидуально в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебную деятельность (ФОТ_{аз}) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденными постановлением администрации Ивантеевского района.

3.4. Учебный план разрабатывается организациями 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 учебную деятельность (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются организациями самостоятельно в соответствии с [приложением N 1](#) настоящего Положения;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации определяются организациями 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.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

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

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

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

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

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

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

Повышающий коэффициент за обучение детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам (И) составляет 1,2.

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 рассчитывается по формуле:

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

О - оклад педагогического работника;

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

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

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

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

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

И - повышающий коэффициент за обучение детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (определена в приложении N 2 к настоящей Методике);

П - увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющий 100 рублей.

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

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

Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда (премии).

Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений включает:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты.

Единовременное премирование осуществляется за выполнение особо важных заданий (достижения специальных показателей).

Единовременные премии могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам.

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

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

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

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

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

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.

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 учебную деятельность, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебную деятельность – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

Оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании трудового

договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, с учетом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда, и группы по оплате труда, по следующей формуле:

$$O = O_{\text{р}} \times K, \text{ где:}$$

$O_{\text{р}}$ -

O - оклад руководителя учреждения;

$O_{\text{р}}$

$O_{\text{р}}$ - средний размер окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс с учетом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда педагогических работников за фактически отведенные часы, установленных в соответствии с [пунктом 23](#) настоящего постановления;

K - коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и бухгалтера организации устанавливаются руководителем организации в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и 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".

5.3 Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объёмных показателей деятельности учреждения.

5.4 К объёмным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

5.5 Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов	Общее количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении	Из расчета на каждого обучающегося (воспитанника)	0,3	
2	Количество работников в учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего:	1х	
		первую квалификационную категорию	0,5	

		высшую квалификационную категорию	3	
3	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов:	за каждый класс	до 10	
	- мебель		1	
	- сеть		1	
	- Металлическая дверь		1	
	- расположение компьютеров		1	
	- площадь		1	
	- расположение системных блоков		0	
	- Кондиционер		1	
	- Немеловая доска		1	
	- Жалюзи		1	
	- количество ПК по СанПиН		0	
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15	
	Спортивная площадка:		1	
	беговая дорожка (100 м)		0	
	яма для прыжков в высоту		0	
	яма для прыжков в длину		0	
	сектор для метания		0	
	волейбольная разметка		0	
	футбольная разметка		1	
	полоса препятствий		0	
	покрытие беговой дорожки		0	
	нестандартное оборудование		0	
	Спортивный зал			
	душевые		1	
	раздевалки		1	
	снарядная		1	
	шведская стенка		1	
	размер спортзала		1	
	спортивный инвентарь		1	
	бревно		1	
	брусья		1	
	канат		1	
	перекладина		1	
	козел		1	
	конь		1	
	лыжи		1	
	разметка		1	
	маты		1	
5	Наличие собственного оборудованного здравпункта,	за каждый вид	15	

	медицинского кабинета, оздоровительно - восстановительного центра, столовой			
6	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения учебных кораблей катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	До 3, но не более 20 До 20	
7	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц:	за каждый вид		
	площадь не менее 0,5 га		0	
	учебно-опытный отдел		0	
	отдел полевых культур		0	
	отдел овощных культур		4	
	садовый участок		1	
	цветники		4	
	ограждение		0	
	контейнер для мусора		4	
	зона отдыха		0	
	наличие и хранение хоз.инвентаря		4	
	участие в конкурсе и занятое место		0	
8	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5	
9	Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1	
10	ИТОГО БАЛЛОВ			

Примечание: При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года.

5.6 Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководящих работников

по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 500	до 500 включительно	до 350 включительно	до 200 включительно

5.7 Группа по оплате труда руководящих работников определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководящих работников для вновь открываемых учреждений устанавливается, исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.8 При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем учреждения.

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) в учреждениях определяется по списочному составу на начало учебного года.

5.9 За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

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 учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

"Педагогическим работникам устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова»

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

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 учебную деятельность, 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

Приложение №1

Виды работ	Компенсационный коэффициент
За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 0,24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
женщинам, работающим в сельской	0,30
за работу в специальном (коррекционном классе)	0,15-0,20
за организацию и осуществление дистанционного обучения	до 0,25
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1 – 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 – 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии, обществознанию, информатике	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10
за заведование учебными мастерскими	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждения	до 0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0

Виды работ	Компенсационный коэффициент
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за руководство школьными методическими объединениями, НОО	до 0,10
за обслуживание работающего компьютера	0,05 за каждый работающий
за руководство районными методическими секциями	до 0,15
за активное участие в федеральном эксперименте	до 0,15
за руководство творческими группами	до 0,10
за осуществление подвоза обучающихся	до 0,35
за осуществление делопроизводства	до 1
За охрану труда	0,25
за подворный обход семей при комплектовании 1-ых классов	0,10
Водителю за 1 класс	0,25

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классах с наполняемостью 14 человек и более в кадетских школах-интернатах, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, расположенных в сельской местности.

В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося:

в кадетских школах-интернатах:

в городской местности - 50 рублей;

в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей:

в городской местности - 50 рублей;

в сельской местности - 71,43 рубля;

в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении:

в городской местности - 50 рублей;

в сельской местности - 71,43 рубля;

в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением открытого и закрытого типа - 100 рублей.

Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

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

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию – 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента;

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 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;

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;

методисту методических (учебно-методических) кабинетов (центров), имеющему стаж педагогической работы:

не менее 6 лет – 34,8 процента,

от 5 до 6 лет 28,2 процента,

от 4 до 5 лет -21,7 процент,

до 4 лет -5,4 процента;

Педагогическим работникам устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные

Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова » 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 образовательной деятельности, обеспечивающей формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании в РФ, 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 образовательной деятельности.

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

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ.

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

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

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

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

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости *в год на 1 сентября (в случае необходимости дважды в год на 1 сентября и 1 января).*

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1 Виды работ с обучающимися:

осуществление функций классного руководителя;

б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

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

$Днз = \sum_{i=1}^8 Стп \times Чазі \times Уі \times А \times Кі$

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

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

Уі - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

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

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

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

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

5.ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ.

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

Вид неаудиторной занятости	Коэффициент	Норма времени	Формы отчетности
-Осуществление функций классного руководителя; - работа с родителями	1	До 4 часов в неделю	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плане работы

	-Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; -Консультации по подготовке к ЕГЭ 10-11 класс	0,5 0,5	0,5 - 1 час в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
	Подготовка к предметным олимпиадам	1,2-1,5	1 час в неделю на группу учащихся	Журнал учета неаудиторной занятости
	Кружковая предметная работа	1	До 5 часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы

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.

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

I. Общие положения.

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании РФ".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организаций в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Критерии могут перерабатываться, дополняться, приниматься и утверждаться не чаще 2-х раз в год .

4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.

5. Виды стимулирующих выплат:

- ежемесячные выплаты стимулирующего характера всем категориям работников (кроме директора) по итогам работы за учебный год по состоянию на 1 сентября каждого года;
- единовременные поощрительные выплаты (премии) по итогам работы за месяц по состоянию на 20 число каждого месяца.

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

7. Размеры доплат из стимулирующего фонда могут меняться в течение учебного года в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

8. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

9. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

10. Придерживаться целевых показателей, установленных текущий финансовый год распределить выделенные средства по педагогическим работникам путем издания соответствующих приказов. При этом у конкретных работников исходя из уровня квалификации, условий и объема работы, заработная плата может быть как выше, так и ниже целевого ориентира.

II. Порядок стимулирования

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Управляющим Советом по представлению руководителя организации. Приказом директора создается специальная комиссия, в которую входит директор организации, заместители директора, члены методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники организации самостоятельно, один раз в полугодие (год) заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают в комиссию.

11. Протокол комиссии, портфолио, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение Управляющего Совета до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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

14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему 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 может назначаться по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику может назначаться 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. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебную деятельность, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в 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, независимой формы 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 областных государственных общеобразовательных организаций;

региональная программа мониторинговых исследований.

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

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

18. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется руководителем (заместителем руководителя) организации.

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 декабрь текущего 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 декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно с сентября по декабрь. Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

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 организации (утверждаются ежегодно)

**Критерии и показатели эффективности деятельности учителей – предметников МОУ
«СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка деятельности в баллах	Мероприятия, балл
<i>Динамика индивидуальных образовательных результатов</i>				
1.	Результаты ЕГЭ по предмету	1.1 Наличие обучающихся данного педагога имеющих высокий результат	от 60% и выше % выпускников имеют результат 70-80 баллов – 5 баллов выше 80 баллов – 10 баллов (за каждого)	
2.	Результаты ОГЭ по предмету	2.1 Наличие обучающихся, данного педагога, имеющих высокие результаты (качество знаний) по ОГЭ	70 - 90% - 5 баллов 90 - 100% - 10 баллов	
3.	Результаты ВПР	3.1.Количество/% обучающихся 4 классов с высоким уровнем сформированности учебных умений, справившихся с заданиями высокого уровня сложности по 3 предметам ВПР, динамика.	От 1% - 3 балла Положительная динамика - 2балла (данные РЦОКО)	
		3.2.Численность /% обучающихся 4 классов, набравших не менее 11 баллов в сумме 3 предметов ВПР и не получивших при этом неудовлетворительной отметки	70-90% - 5 баллов 90-100% - 10 баллов Положительная динамика – 2 балла (данные РЦОКО)	
		3.3.Численность/% обучающихся 4 классов с высоким уровнем сформированности метапредметных результатов, а именно, каждый из этих обучающихся успешно выполнило задания по 3 предметам ВПР.	0-1% 3 балла Повышение – 2балла (данные РЦОКО)	
4	Функциональная грамотность (уровень)	Читательская, математическая, естественнонаучная (ВПР)	Положительная динамика- 3 балла (данные РЦОКО)	
5	Работа с родителями	5.1. Проведение внеурочных мероприятий с привлечением родителей	По 0,5 балла за каждое мероприятие	
		5.2. Посещение родительских собраний (не в своем классе) с выступлением по преподаваемому предмету	по 1 баллу за параллель;	

		5.3. работа родительского комитета, попечительского совета кл. рук.(качество)	1 балл (данные администрации)	
		5.4. Отсутствие обоснованных жалоб родителей	5 баллов (данные администрации)	
Реализация дополнительной образовательной деятельности с обучающимися				
6.	Охват педагогом обучающихся внеурочной деятельностью по предмету за отчётный период	Организация и проведение мероприятий во внеурочное время, направленное на развитие интереса к предмету за отчётный период (н-р, неделя химии) учитывая качество проведения и охват	2 – 5 балла за каждое мероприятие по предмету (данные администрации)	
7.	Достижения обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников	Официально зафиксированные достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников за отчётный период	Муниципальный уровень 0,5-баллов участник 2 балла– призёр, 5 баллов – победа Региональный уровень Участие – 10 баллов, призёр – 15 баллов , победа – 20 баллов	
8.	Индивидуальная работа с учащимися	Проведение индивидуальных занятий с учащимися по коррекции пробелов в знаниях.	От 0 – 10 баллов По информации зам.директора	
9.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т. д.	Достижения обучающихся в муниципальных, региональных, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т. д. (если подготовил данный учитель)	<u>1)Муниципальный уровень</u> Победа – заочное-1, очное -5 <u>2)Межмуниципальный уровень</u> Победа – заочное-3, очное -10 <u>3)Региональный уровень</u> Заочно: Участие – 1 Победа – 5 Очно: Участие – 10 Победа (призёр) - 20 <u>4)Всероссийский уровень (заочно)</u> Участие – 2 Победа – 6 Баллы суммируются за каждое участие, но не более 15 б. за заочное участие, очное- без ограничений.	
10.	Организация общешкольных мероприятий (физкультурно–оздоровительной , художественно-эстетической, трудовой направленности)	10.1. Участие в проектах, общешкольных мероприятиях, объединяющих обучающихся разных классов и разных возрастов (педагоги, у которых не входит в обязанности проведение общешкольных мероприятий, исключая п.4)	-Участие – по 1 за каждое мероприятие - Самостоятельная подготовка и проведение – по 3 балла	
		10.2 Количество обучающихся, принявших участие в мероприятии.	До 10 человек – 1 балл Более 20 человек – 5 Более 40 чел.- 10	

<i>Непрерывное повышение квалификации учителя</i>			
11.	Повышение квалификации и педмастерства педагога	11.1. Посещение семинаров регионального уровня и выступление по результатам посещения.	По 5 баллов
		11.2. Курсы в отчётный период	по 3 балла за каждый курс
12.	Профессиональная экспертная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; предметных комиссий по проверке работ муниципального мониторинга	Экспертная комиссия – по 1 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в коридоре) – по 0,5 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в аудитории) -по 0,7 Помощник руководителя ППЭ-1 балл Руководитель ППЭ – по 2 балла Жюри олимпиад – по 1
13.	Участие в методической работе образовательного учреждения	13.1 Руководство методическими объединениями (ШМО, РМО)	РМО – 3 балла ШМО – 2 балла
		13.2. Выступление на заседаниях педагогических советов, ШМО(кроме рук.), РМО (кроме рук.), совещаниях, методических советах	Школьный уровень по 1 баллу за каждое Муниципальный уровень по 2 балла за каждое
14.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	14.1 Проведение открытых уроков, мастер – классов, открытых классных часов	по 5 баллов
		14.2 Наличие публикаций в СМИ (печатные)	Наличие – по 5 баллов
		14.3 Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»	<u>1)Муниципальный уровень</u> Участие – 5 баллов Победа, призёр – 10 баллов <u>2)Региональный уровень</u> Участие – 10 баллов, Победа – 20 баллов <u>3)Всероссийский уровень</u> Участие (очно)- 15 баллов, (заочно) – 5 баллов Победа (очно) – 30 баллов, (заочно)– 15 баллов
15.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т. д.)	15.1. Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно полезной деятельности школы	За каждое по 1 баллу (по согласованию с Администрацией)
		15.2 Развитие материально-технической базы кабинета.	от 0 до 5 баллов По информации администрации
		15.3 Образцовое содержание кабинета	от 0 до 5 баллов По информации администрации
16.	Уровень исполнительной дисциплины	16.1 качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 0 до 5 баллов По информации зам.директора
		16.2 своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 0 до 5 баллов По информации зам.директора

		16.3 Своевременность и качество, отсутствие замечаний при заполнении электронного журнала	от 0 до 5 баллов По информации зам.директора	
		16.4 Отсутствие замечаний	1 балл	
17.	Создание специальных условия для обучающихся с ОВЗ (при инклюзивном обучении)	17.1 Разработка адаптированных программ	5 баллов	
		17.2 Реализация АООП с учетом спецусловий: - <i>индивидуальный подход</i> - <i>применение специальных методов обучения</i> - <i>адаптация учебного материала</i> - <i>адаптация КИМ, проверочных работ</i> - <i>изготовление дидактических материалов</i> - <i>создание и применение алгоритмов, опорных схем</i> - <i>специальные развивающие упражнения</i> - <i>индивидуальная система оценивания</i>	от 0,1 до 0,5 за каждого обучающегося× (кол-во часов в неделю по предмету)	
18.	Дополнительные баллы	18.1 ЛОЛ	Руководитель -7 баллов Воспитатель-0 – 5 баллов (по информации начальника ЛОЛ)	
		18.2 Подготовка к ОГЭ; ГИА всех желающих (отстающие, одарённые)	до 5 обучающихся – 3 балла 6-10 обучающихся – 5 баллов 11-19 обучающихся – 7 баллов больше 20 обучающихся – 10 баллов	
		Профсоюзный комитет	Председатель – 5 баллов Члены профкома- 3 балла	
19	Травматизм	18.3 Отсутствие	1 балл	
		Итого		

Критерии и показатели эффективности и результативности труда учителя-логопеда МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»

№	Критерии	Показатели	баллы	Подтверждения, пояснения
1	Охват коррекционно-развивающей работой обучающихся с ОВЗ	1.1. Разнообразие форм проведения занятий	1-2- 1 балл 3-5 – 2 балла	
		1.2. Периодичность проведения занятий	2 раза в неделю – 5 баллов 1 раз в неделю -3 балла	

			1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		1.3. Доля обучающихся с ОВЗ, охваченных коррекционно-развивающими занятиями данным педагогом	До 40 % - 1 балла До 70 % - 2 балла Более 70% - 3 балла	
		1.4. Превышение нормативной наполняемости	1 ребенок – 1 балл	
		1.5. Работа с обучающимися с тяжелыми и множественными нарушениями развития, аутизмом	1 ребенок – 3 балла	
2	Взаимодействие участников образовательного процесса при организации обучения детей с ОВЗ	2.1. Разнообразие форм взаимодействия	1-2 – 0,5 балла 3-5 – 1 балл	
		2.2. Периодичность взаимодействия со специалистами ППк по сопровождению обучающихся с ОВЗ	1 раз в неделю – 3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		2.3. Доля специалистов ППк, охваченных взаимодействием	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70 % - 3 балла	
		2.4. Периодичность взаимодействия с учителями-предметниками обучающихся с ОВЗ	1 раз в неделю – 3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		2.5. Доля педагогов, работающих с обучающимися с ОВЗ, охваченных взаимодействием	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70 % - 3 балла	
		2.6. Периодичность взаимодействия с родителями обучающихся с ОВЗ	1 раз в неделю – 3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		2.7. Доля родителей обучающихся с ОВЗ, охваченных взаимодействием	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70 % - 3 балла	
3	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимися с ОВЗ	3.1. Доля обучающихся, охваченных индивидуальными занятиями	До 10 % - 1 балл До 50 % - 2 балла Более 50 % - 3 балла	1.
		3.2. Доля педагогов, охваченных индивидуальными занятиями	До 10 % - 1 балл До 50 % - 2 балла Более 50 % - 3 балла	
		3.3. Доля родителей, охваченных индивидуальными занятиями	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70% - 3 балла	
		3.4. Участие и победы обучающихся под руководством учителя-логопеда в различных мероприятиях	1) <u>Муниципальный уровень</u> Победа – заочное-1, очное -5 2) <u>Межмуниципальный уровень</u> Победа – заочное-3,	

			<p>очное -10</p> <p>3)Региональный уровень Заочно: Участие – 1 Победа – 5 Очно: Участие – 10 Победа (призёр) - 20</p> <p>4)Всероссийский уровень (заочно) Участие – 2 Победа – 6</p> <p>Баллы суммируются за каждое участие, но не более 15 б. за заочное участие, очное- 6</p>	
4	Работа с родителями	4.1. Выступление на родительских собраниях	по 1 баллу за каждое	
		4.2. Доля родителей, охваченных групповыми мероприятиями психологического сопровождения (семинары, тренинги, круглые столы и пр.)	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.3. Доля родителей, охваченных индивидуальным психолого-педагогическим сопровождением	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.4.Индивидуальное сопровождение семьи, имеющей ребенка с ТМНР	наличие программы или плана деятельности – 3 балла, успешность его реализации –5 баллов	
5	Участие в методической работе Учреждения.	5.1.Выступление на заседаниях педагогического совета, семинарах, ШМО, совещаниях и т.д образовательного учреждения	за каждое выступление – по 1,5	
		5.2. Организация и проведение методических мероприятий	организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
6	Повышение квалификации	Курсы повышения квалификации в отчетный период	по 5 баллов за каждые (по представлению заместителя директора)	
7	Деятельность учителя-логопеда по организации материально-технического оснащения кабинета	7.1. Эстетически оформленный кабинет	от 1 до3 баллов (по представлению администрации)	
		7.2. Постоянное обновление развивающей среды	от 1 до3 баллов (по представлению администрации)	
		7.3. Самостоятельное изготовление пособий, дидактических материалов, рабочих тетрадей	от 1 до5 баллов (по представлению администрации)	
		7.4. Приобретение пособий, дидактических и методических материалов	5 балла	?
8	Освещение деятельности учителя-логопеда на сайте	8.1.Ведение раздела на сайте и соцсетях ОУ	1 раз в неделю - 3 1 раз в месяц- 2 1 раз в четверть – 1	

	учреждения, на стендах, в СМИ			
		8.2. Обновление информации на стенде	1 раз в месяц- 2 1 раз в четверть – 1	
		8.3. Электронные публикации и в местных газетных изданиях	по 0,2	
9	Реализация дистанционного консультирования	9.1.Проведение регулярных сетевых консультаций в условиях дистанционной работы (через электронный журнал)	1 раз в месяц- 3 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
10	Презентация собственной педагогической деятельности	10.1. Результативное участие педагога-психолога в профессиональных форумах, семинарах, вебинарах разных уровней, РМО	<u>В качестве спикера:</u> - школьный уровень -1,5 балла- муниципальный уровень – 2 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 4 очно - 7 <u>В качестве участника (выступающего):</u> - школьный уровень – 1,5 балла, - муниципальный уровень – 1 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 5 очно – 6 Посещение регионального семинара – 2 балла	
		10.2. Организация и проведение методических мероприятий, мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей открытых мероприятий, мастер – классов	участие в проведении -1, подготовка- 2, самостоятельная организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
		10.3. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; предметных комиссий по проверке работ муниципального мониторинга, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	Экспертная комиссия – по 1 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в коридоре) – по 0,5 Организатор ГИА, РПР,ВПР (в аудитории) -по 0,7 Помощник руководителя ППЭ-1 балл Руководитель ППЭ – по 2 балла Жюри олимпиад – по 1 Другие – по 3 балла за каждое	

		10.4. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»	1)Муниципальный уровень Участие – 5 баллов Победа, призер – 10 баллов 2)Региональный уровень Участие – 10 баллов, Победа – 20 баллов 3)Всероссийский уровень Участие (очно)- 15 баллов, (заочно) – 5 баллов Победа (очно) – 30 баллов, (заочно)– 15 баллов	
12	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса	12.1. Проведение психолого-педагогических консилиумов	Организация работы ППк – 5 баллов Действенное участие в работе ППк – 3	
		12.2. Участие в работе Службы медиации	Организация работы – 5 Действенное участие в работе– 3	
		12.3. Участие в разработке адаптированных образовательных программ, индивидуальных учебных планов	- участие в разработке – 1 - руководство разработкой –3 балла - самостоятельная разработка –5 баллов	
		12.4. Участие в выездном обследовании обучающихся других школ	по 2,5 балла за каждый выезд	
13	Уровень исполнительской дисциплины	13.1.Своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.2. Качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
14	Обращения к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие	1 балл	
15	Итоги проверок разного вида	Отсутствие замечаний	1 балл	
16	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно-полезной деятельности школы	Перечень мероприятий с указанием даты	по 1 за каждое (по согласованию с администрацией)	
17	Дополнительные баллы	17.1. ЛОЛ	Руководитель -7 Воспитатель-0 – 5 (по информации начальника ЛОЛ)	
		17.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса	5 (по представлению заместителя директора)	
		17.3. Руководитель РМО, ШМО	3 РМО, 2 –ШМО по информации заместителя директора	

		Профсоюзный комитет	Председатель – 5 баллов Члены профкома- 3 балла	
18	Травматизм	Отсутствие	1 балл	
	Итого:			

**Критерии и показатели эффективности и результативности труда социального педагога
МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

№	Критерии	Показатели	Баллы	Мероприятия, баллы
	<i>Уровень социально-педагогического сопровождения участников образовательного процесса</i>			
1	Проведение мероприятий по профилактике наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения	1.1.Количество и разнообразие форм проведения занятий	1-2- 0,5 балл 3-5 – 1 балл	
		1.2.Периодичность проведения занятий	1 раз в неделю -1,5 1 раз в месяц – 1 1 раз в четверть – 0,5	
		1.3. Доля обучающихся, охваченных занятиями и мероприятиями по профилактике наркотической и алкогольной зависимости	До 40 % - 0,5 До 70 % - 1 Более 70%- 1,5	
2	Системная работа по воспитанию правопорядка среди учащихся школы в рамках деятельности клуба, кружка, секции, творческого объединения, отряда юных помощников полиции для реализации способностей, интересов и потребностей обучающихся (не оплачиваемая отдельно)	2.1.Разнообразии форм проведения занятий	1-2- 0,5 балл 3-5 – 1 балл	
		2.2.Периодичность проведения занятий	1 раз в неделю -3 1 раз в месяц – 2 1 раз в четверть – 1	
		2.3.Доля обучающихся, охваченных работой в отряде юных помощников полиции	1-2 % - 3 баллов более 2% - 5 баллов	
		2.4.Проведение акций и других мероприятий, направленных на воспитание правопорядка среди учащихся (перечислить мероприятия с указанием даты проведения)	школьного уровня – 1 муниципального уровня – 2 регионального уровня - 3	
		2.5. Доля обучающихся, задействованных проведением акций	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
3	Охват учащихся «группы риска» кружковой работой	3.1. Доля обучающихся «группы риска» вовлеченных в организованную досуговую деятельность	До 40 % - 0,5 До 70 % - 1 Более 70% - 1,5	
4	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время	4.1.Формирование трудовых бригад и экопатрулей совместно с компетентными организациями	наличие – 1 организация и руководство - 2	
		4.2. Доля обучающихся, трудоустроенных социальным педагогом об общего числа	До 40 % - 0,5 До 70 % - 1 Более 70%- 1,5	

5	Организация досуга детей в каникулярное время	5.1.Разнообразии форм организации отдыха	за каждое мероприятие в каникулы - 1	
		5.2.Доля обучающихся, охваченных организацией отдыха социальным педагогом	До 5 % - 1 До 25 % - 2 Более 25%- 3	
6	Индивидуальная работа социального педагога с педагогами, обучающимися, родителями	6.1.Доля обучающихся, охваченных индивидуальными занятиями и консультациями	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
		6.2.Доля педагогов, охваченных индивидуальными занятиями	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
		6.3.Доля родителей, охваченных индивидуальными занятиями	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
		6.4. Доля обучающихся специального (коррекционного) класса охваченных индивидуальными развивающими процедурами социального педагога	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
		6.5. Участие и победы обучающихся под руководством педагога-психолога в конкурсных мероприятиях по социально-психологической тематике (конкурсы, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)	1) <u>Муниципальный уровень</u> Победа – заочное-1, очное -5 2) <u>Межмуниципальный уровень</u> Победа – заочное-3, очное - 10 3) <u>Региональный уровень</u> Заочно: Участие – 1 Победа – 5 Очно: Участие – 10 Победа (призёр) - 20 4) <u>Всероссийский уровень</u> (заочно) Участие – 2 Победа – 6 Баллы суммируются за каждое участие, но не более 15 б. за заочное участие, очное- без ограничений.	
<i>Социально-педагогическое просвещение участников образовательного процесса</i>				
7	Организация и проведение мероприятий по социально-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	7.1. Доля обучающихся выпускных классов, посещающих у данного социального педагога курс профессионально ориентации (не оплачиваемый отдельно)	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
		7.2.Индивидуальное сопровождение семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации	наличие программы или плана деятельности, успешность его реализации - 2	

8	Презентация собственной педагогической деятельности	8.1. Результативное участие социального педагога в профессиональных форумах, семинарах, вебинарах разных уровней, РМО	<u>В качестве спикера:</u> - школьный уровень -1,5 балла- муниципальный уровень – 2 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 4 очно - 7 <u>В качестве участника (выступающего):</u> - школьный уровень – 1,5 балла, - муниципальный уровень – 1 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 5 очно – 6 Посещение регионального семинара – 2 балла	
		8.2. Организация и проведение методических мероприятий, мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей открытых мероприятий, мастер – классов	участие в проведении -1, подготовка- 2, самостоятельная организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
		8.3. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; предметных комиссий по проверке работ муниципального мониторинга, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	Экспертная комиссия – по 1 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в коридоре) – по 0,5 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в аудитории) -по 0,7 Помощник руководителя ППЭ-1 балл Руководитель ППЭ – по 2 балла Жюри олимпиад – по 1 Другие – по 3 балла за каждое	
		8.4. Участие социального педагога в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»	1)Муниципальный уровень Участие – 5 баллов Победа, призёр – 10 баллов 2)Региональный уровень Участие – 10 баллов, Победа – 20 баллов 3)Всероссийский уровень Участие (очно)- 15 баллов, (заочно) – 5 баллов Победа (очно) – 30 баллов, (заочно)– 15 баллов	
9	Освещение деятельности социального педагога на сайте учреждения, на стендах, в СМИ	9.1. Наличие странички социального педагога на сайте Учреждения	Наличие – 3	
		9.2. Пополнение сайта новыми материалами	1 раз в месяц- 3 1 раз в четверть – 1 1 раз в год – 0	

		9.3.Наличие стенда социально-педагогической направленности в Учреждении.	Наличие – 3	
		9.4. Обновление информации на стенде	1 раз в месяц- 3 1 раз в четверть – 1 1 раз в год – 0	
1 0	Реализация дистанционного консультирования	10.1.Проведение регулярных сетевых консультаций в условиях дистанционной работы (через Интернет)	1 раз в месяц- 3 1 раз в четверть – 1 1 раз в год – 0	
		10.2.Организация работы телефона доверия	3	
1 1	Инновационное творчество социального педагога	11.1.Разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях (ксерокопии, приказы)	3	
		11.2.Участие в экспериментальной и научно-исследовательской работе (официально утвержденной): мониторинг, методическое обеспечение и пр. (приказы, планы, результаты диагностики)	3	
		11.3.Инициирование и успешная реализация и социальных проектов в школе и районе	школьный уровень- 5 муниципальный - 7	
1 2	Деятельность социального педагога по решению проблемы сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса	12.1.Реализация групповых и индивидуальных профилактических программ (наличие и успешность реализации)	наличие – 1 успешная реализация - 2	
		12.2. Проведение психолого-медико-педагогических консилиумов	Организация работы ПМПк – 5 Действенное участие в работе ПМПк – 3	
		12.3. Участие в работе Службы медиации	Организация работы – 5 Действенное участие в работе– 3	
		12.4. Сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам по социально-психологической тематике (доля обучающихся)	1-2 % - 0,5 балла более 2% - 1 балла	
		12.5.Периодичность проведения занятий с учащимися во время динамических пауз	2 раза в неделю – 1 каждый день - 2	
		12.6. Доля обучающихся, охваченных проведением динамических пауз социальным педагогом	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
		12.7. Организация занятий с воспитанниками ЛОЛ	До 40 % - 1 До 70 % - 2	

			Более 70% - 3	
		12.8. Участие в разработке адаптированных образовательных программ, индивидуальных учебных планов	участие в разработке – 1 самостоятельная разработка - 3	
13	Повышение квалификации	13.1. Прохождение курсов, посещение обучающих семинаров.	очно или платные – 5, вебинары по 0,5, семинары (очно) – 1	
14	Уровень исполнительской дисциплины	14.1 качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 0 до 5 баллов По информации зам. директора	
		14.2 своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 0 до 5 баллов По информации зам. директора	
15	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций		1	
16	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида		1	
17	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно-полезной деятельности школы	Перечень мероприятий с указанием даты	по 1 за каждое (по согласованию с администрацией)	
18	Сформированность ценностных ориентаций у учащихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании (положительная динамика по сравнению с прошлым годом)	18.1. Потребность в одобрении	3 балла	
		18.2. Подверженность влиянию группы	3 балла	
		18.3. Склонность к риску	3 балла	
		18.4. Импульсивность	3 балла	
		18.5. Тревожность	3 балла	
		18.6. Фрустрация	3 балла	
		18.7. Наркопотребление в социальном окружении	3 балла	
		18.8. Принятие родителями	3 балла	
		18.9. Принятие одноклассниками	3 балла	
		18.10. Социальная активность	3 балла	
		18.11. Самоконтроль поведения	3 балла	
		18.12. Самоэффективность	3 балла	
		18.13. Отсутствие детей с рисками	3 балла	
19	Дополнительные баллы	19.1. ЛОЛ	Руководитель -7 Воспитатель-0 – 5 (по информации начальника ЛОЛ)	
		19.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса	5 (по представлению заместителя директора)	
		19.3. Руководитель РМО, ШМО	3 –РМО, 2 – ШМО по информации заместителя директора	
		Профсоюзный комитет	Председатель – 5 баллов Члены профкома- 3 балла	

20	Травматизм	Отсутствие	1 балл	
	Итого:			

Критерии и показатели эффективности и результативности труда педагога-библиотекаря МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»

№	критерии	показатели	баллы	Мероприятия, баллы
1	Сохранность и пополнение библиотечного фонда	1.1. Обработка и систематизированное хранение фонда, составление каталога, читательских формуляров, книг суммарного учета, картотеки учебников и др, обзора литературы, инвентаризация книжных фондов	1	
		1.2. Качественное пополнение фонда за счет бюджетных и внебюджетных средств	1	
		1.3. 100 % сдача учебников обучающимися	2	
		1.4. Связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен	2	
		1.5. Проведение акции «Подари учебник школе»	- не менее 80% от приобретенных за счет родителей – 5	
		1.6. Эстетичность оформления библиотеки	2	
		1.7. Регулярное обеспыливание фонда	1	
2	Успешность работы библиотеки	2.1. Доля учащихся, пользующихся библиотекой (без учета учебной литературы)	до 40 % - 1 до 70 % - 2 более 70 % - 3	
		2.2. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, читательских конференций, литературных вечеров. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др.	1 раз в неделю – 3 1 раз в месяц – 2 1 раз в четверть - 1	
3	Создание при библиотеке органов детского самоуправления	3.1. Наличие органов детского самоуправления (совета библиотеки) и объединений по интересам (кружки, студии)	7	
		3.2. Доля обучающихся, охваченных работой детского самоуправления	1-2 % - 5 баллов более 2% - 7 баллов	
4	Результативное участие школьников в конкурсах	4.1. Участие и победы обучающихся под руководством педагога-психолога в конкурсных мероприятиях по социально-психологической тематике (конкурсы, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)	<u>1)Муниципальный уровень</u> Победа – заочное-1, очное -5 <u>2)Межмуниципальный уровень</u> Победа – заочное-3, очное -10 <u>3)Региональный уровень</u> Заочно: Участие – 1 Победа – 5 Очно: Участие – 10 Победа (призёр) - 20 <u>4)Всероссийский уровень</u>	

			(заочно) Участие – 2 Победа – 6 Баллы суммируются за каждое участие, но не более 15 б. за заочное участие, очное- без ограничений.	
5	Организация досуга детей в каникулярное время	5.1.Разнообразие форм организации отдыха под руководством библиотекаря	за каждое мероприятие в каникулы - 1	
		5.2.Доля обучающихся, охваченных организацией отдыха под руководством библиотекаря	До 5 % - 1 До 25 % - 2 Более 25%- 3	
6	Участие в методической работе . Развитие кадрового потенциала. Презентация собственной психолого- педагогической деятельности	6.1. Результативное участие педагога- психолога в профессиональных форумах, семинарах, вебинарах разных уровней, РМО	<u>В качестве спикера:</u> - школьный уровень -1,5 балла- муниципальный уровень – 2 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 4 очно - 7 <u>В качестве участника (выступающего):</u> - школьный уровень – 1,5 балла, - муниципальный уровень – 1 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 5 очно – 6	
		6.2. Организация и проведение методических мероприятий, мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей открытых мероприятий, мастер – классов	участие в проведении -1, подготовка- 2, самостоятельная организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
		6.3. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; предметных комиссий по проверке работ муниципального мониторинга, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	Экспертная комиссия – по 1 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в коридоре) – по 0,5 Организатор ГИА, РПР,ВПР (в аудитории) -по 0,7 Помощник руководителя ППЭ-1 балл Руководитель ППЭ – по 2 балла Жюри олимпиад – по 1 Другие – по 3 балла за каждое	
		6.4. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»	1)Муниципальный уровень Участие – 5 баллов Победа, призёр – 10 баллов	

			2)Региональный уровень Участие – 10 баллов, Победа – 20 баллов 3)Всероссийский уровень Участие (очно)- 15 баллов, (заочно) – 5 баллов Победа (очно) – 30 баллов, (заочно)– 15 баллов	
7	Освещение деятельности библиотеки на сайте учреждения, на стендах, в СМИ	7.1. Наличие информации библиотекаря на сайте Учреждения	Наличие – 3	
		7.2. Пополнение сайта новыми материалами	1 раз в месяц- 3 1 раз в четверть – 1 1 раз в год – 0	
		7.3.Наличие стенда о работе библиотеки для родителей, обучающихся, педагогов в Учреждении.	Наличие – 3	
		7.4. Обновление информации на стенде	1 раз в месяц- 3 1 раз в четверть – 1 1 раз в год – 0	
8	Инновационное творчество педагога-библиотекаря	8.1.Разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях (ксерокопии, приказы)	7 б	
		8.2.Участие в экспериментальной и научно-исследовательской работе (официально утвержденной): мониторинг, методическое обеспечение и пр. (приказы, планы, результаты диагностики)	7 б	
		8.3.Инициирование и успешная реализация и социальных проектов в школе и районе	школьный уровень- 5 муниципальный - 7	
9	Презентация собственной педагогической деятельности	9.1. Наличие публикаций в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях	- муниципального уровня – 4 - регионального уровня - 5	
10	Повышение квалификации	10.1.Прохождение курсов, посещение обучающихся семинаров.	очно или платные – 5, вебинары по 0,5, семинары (очно) – 1	
11.	Уровень исполнительной дисциплины	11.1 качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 0 до 5 баллов По информации зам.директора	
		11.2 своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 0 до 5 баллов По информации зам.директора	
12	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций		1	
13	Отсутствие		1	

	замечаний по итогам проверок разного вида			
14	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно-полезной деятельности школы	Перечень мероприятий с указанием даты	по 1 за каждое (по согласованию с администрацией)	
15	Дополнительные баллы	15.1. ЛОЛ	Руководитель -7 Воспитатель-0 – 5 (по информации начальника ЛОЛ)	
		15.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса	5 (по представлению заместителя директора)	
			3 по информации заместителя директора	
		Профсоюзный комитет	Председатель – 5 баллов Члены профкома- 3 балла	
20	Травматизм	Отсутствие	1 балл	
	ИТОГО			

Критерии и показатели эффективности и результативности труда воспитателя ГПД МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»

№	Критерии	Показатели	баллы	Мероприятия, балл
1	Достижения воспитанников в досуговой деятельности	1.1. Наличие участников, призеров, победителей конкурсов, фестивалей, конференциях, соревнованиях и т.д. под руководством воспитателя	<u>1)Муниципальный уровень</u> Победа – заочное-1, очное -5 <u>2)Межмуниципальный уровень</u> Победа – заочное-3, очное -10 <u>3)Региональный уровень</u> Заочно: Участие – 1 Победа – 5 Очно: Участие – 10 Победа (призёр) - 20 <u>4)Всероссийский уровень</u> (заочно) Участие – 2 Победа – 6 Баллы суммируются за каждое участие, но не более 15 б. за заочное участие, очное- без ограничений.	
		1.2. Доля участия воспитанников в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях и пр.	До 20%- 1 До 40 % - 2 До 70 % - 3 Более 70%- 4	
2	Ведение занятий клуба, кружка, секции, творческого объединения для реализации	2.1. Периодичность проведения занятий	1 раз в неделю - 3 1 раз в месяц – 2 1 раз в четверть – 1	
		2.2. Доля обучающихся от общего числа	До 40 % - 1 До 70 % - 2	

	способностей, интересов и потребностей обучающихся (не оплачиваемого отдельно)		Более 70% - 3	
3	Работа с родительской общественностью (семинар-тренинг, клубы для родителей, индивидуальное сопровождение семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации)	3.1 Работа с родителями	посещение родительских собраний с выступлением – по 0,5;	
		3.2. Доля родителей от общего числа	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
4	Участие в методической работе. Развитие кадрового потенциала. Презентация собственной педагогической деятельности	4.1. Результативное участие в мероприятиях разных уровней	<u>В качестве спикера:</u> - школьный уровень -1,5 балла- муниципальный уровень – 2 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 4 очно - 7 <u>В качестве участника (выступающего):</u> - школьный уровень – 1,5 балла, - муниципальный уровень – 1 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5 -федеральный уровень: -дистанционный – 5 очно – 6	
		4.2. Организация и проведение методических мероприятий, мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей открытых мероприятий, мастер – классов	участие в проведении -1, подготовка- 2, самостоятельная организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
		4.3. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; предметных комиссий по проверке работ муниципального мониторинга	Экспертная комиссия – по 1 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в коридоре) – по 0,5 Организатор ГИА, РПР, ВПР (в аудитории) -по 0,7 Помощник руководителя ППЭ-1 балл Руководитель ППЭ – по 2 балла Жюри олимпиад – по 1	
		4.4. Накопление методических материалов, эстетическое оформление	1 балл	
		4.5. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»	<u>1)Муниципальный уровень</u> Участие – 5 баллов Победа, призёр – 10 баллов <u>2)Региональный уровень</u> Участие – 10 баллов,	

			Победа – 20 баллов 3) <u>Всероссийский уровень</u> Участие (очно)- 15 баллов, (заочно) – 5 баллов Победа (очно) – 30 баллов, (заочно)– 15 баллов	
		4.6 Наличие статей в СМИ	2 балла за каждое	
5	Деятельность по решению проблемы сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса	5.1 Использование нестандартных форм проведения занятий в ГПД (не менее 3 форм)	2 балла	
		5.2 Самостоятельное проведение мероприятий	По 2 балла	
		5.3 Качественная организация внеучебной работы (посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др.)	По 1 баллу	
6	Организация досуга с воспитанниками в каникулярное время	6.1.Разнообразие форм организации отдыха и периодичность	за каждое мероприятие в каникулы – 1 балл	
		6.2.Доля обучающихся, охваченных организацией отдыха социальным педагогом	До 40 % - 1 До 70 % - 2 Более 70% - 3	
7	Повышение квалификации	7.1.Прохождение курсов, посещение обучающих семинаров.	очно или платные – 5, вебинары по 0,5, семинары (очно) – 1	
8	Соответствие деятельности педагогического работника требованиям законодательства Наличие и состояние документации воспитателя ГПД	8.1.Своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		8.2. Качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		8.3 Своевременность и качество заполнения журнала	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		8.4. Наличие документации в соответствии с требованиями	от 1 до 3 баллов (по информации заместителя директора)	
		8.5.Качественная организация самоподготовки обучающихся	До 3 баллов (по информации заместителя директора, педагога)	
9	Уровень исполнительской дисциплины	9.1. Отсутствие подтвержденных жалоб обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1 балл	
10	Итоги проверок разного вида	Отсутствие замечаний	1	
11	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно-полезной деятельности школы	Перечень мероприятий с указанием даты	по 1 за каждое (по согласованию с администрацией)	
12	Дополнительные баллы	12.1. ЛОЛ	Руководитель -7 Воспитатель-0 – 5 (по информации начальника ЛОЛ)	
		12.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса	5 (по представлению заместителя директора)	
		12.3. Руководитель РМО, ШМО	3 –РМО, 2 –ШМО	

		по информации заместителя директора	
	12.4 Профсоюзный комитет	Председатель – 5 баллов Члены профкома- 3 балла	
	125. Другое (неучтенное)		

**Критерии и показатели эффективности и результативности труда педагога-психолога МОУ
«СОШ с. Ивантеевка им. И.Ф. Дрёмова Саратовской области»**

№	Критерии	Показатели	баллы	Подтверждение, пояснения
1	Охват обучающихся психолого-педагогической поддержкой (не коррекционно-развивающие занятия по заключению ПМПК)	1.1. Разнообразие форм проведения занятий	1-2- 0,5 балл 3-5 – 1 балл	
		1.2. Периодичность проведения работы	1 раз в неделю -3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балла	
		1.3. Доля обучающихся, охваченных психологическим сопровождением	До 40 % - 1 балла До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		1.4 Доля обучающихся, охваченных индивидуальном психолого-педагогическим сопровождением (не коррекционно-развивающие занятия по заключению ПМПК)	До 10 % - 1 балл До 50 % - 2 балла Более 50%- 3 балла	
2	Реализация социокультурных проектов (организация и результативное участие)	2.1. Участие и победы обучающихся под руководством педагога-психолога в конкурсных мероприятиях по социально-психологической тематике (конкурсы, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)	1) <u>Муниципальный уровень</u> Победа – заочное-1, очное -5 2) <u>Межмуниципальный уровень</u> Победа – заочное-3, очное -10 3) <u>Региональный уровень</u> Заочно: Участие – 1 Победа – 5 Очно: Участие – 10 Победа (призёр) - 20 4) <u>Всероссийский уровень (заочно)</u> Участие – 2 Победа – 6 Баллы суммируются за каждое участие, но не более 15 б. за заочное участие, очное- без ограничений.	
3	Охват коррекционно-развивающей работой обучающихся с ОВЗ (по заключению ПМПК)	3.1. Разнообразие форм проведения занятий	1-2- 0,5 балл 3-5 – 1 балл	
		3.2. Периодичность проведения занятий	1 раз в неделю -3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балла	
		3.3. Доля обучающихся, охваченных психологическим сопровождением от общего числа с ОВЗ	До 40 % - 1 балла До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		3.4. Превышение нормативной наполняемости (на ставку – 20)	1 ребенок – 1 балл	

4	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения родителей и педагогов	4.1.Разнообразие форм проведения занятий	1-2- 0,5 балл 3-5 – 1 балл	
		4.2.Периодичность проведения психологического сопровождения	1 раз в неделю -3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		4.3.Доля педагогов, охваченных психологическим сопровождением	До 40 % - 1балл До 70 % - 2балла Более 70%- 3 балла	
		4.4 Доля педагогов, охваченных индивидуальным психолого-педагогическим сопровождением (на регулярной основе)	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.5. Выступление на родительских собраниях	по 1 баллу	I.
		4.6. Доля родителей, охваченных групповыми мероприятиями психологического сопровождения (семинары, тренинги, круглые столы и пр.)	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.7. Доля родителей, охваченных индивидуальным психолого-педагогическим сопровождением	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.8.Индивидуальное сопровождение семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации	наличие программы или плана деятельности, успешность его реализации - 2	
5	Удовлетворенность потребителей качеством оказываемых образовательных услуг	5.1 Не менее 80% родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством оказываемых образовательных услуг при охвате не менее 45% участников	1 балл	
6	Деятельность педагога-психолога по организации материально-технического оснащения кабинета	6.1. Эстетически оформленный кабинет	от 1 до 3 баллов (по представлению администрации)	
		6.2. Постоянное обновление развивающей среды	от 1 до 3 баллов (по представлению администрации)	
		6.3. Самостоятельное изготовление пособий, дидактических материалов, рабочих тетрадей	от 1 до 3 баллов (по представлению администрации)	
		6.4. Приобретение пособий, дидактических и методических материалов за собственные средства	3 балла	
		6.5. Образцовое содержание кабинета	от 1 до 5 баллов (по представлению администрации)	
7	Участие в методической работе . Развитие кадрового потенциала. Презентация собственной психолого-педагогической деятельности	7.1. Результативное участие педагога-психолога в профессиональных форумах, семинарах, вебинарах разных уровней, РМО	<u>В качестве спикера:</u> - школьный уровень -1,5 балла- муниципальный уровень – 2 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5	

			<p>-федеральный уровень: -дистанционный – 4 очно - 7</p> <p><u>В качестве участника (выступающего):</u></p> <p>- школьный уровень – 1,5 балла, - муниципальный уровень – 1 - региональный уровень: дистанционный – 3, очно – 5</p> <p>-федеральный уровень: -дистанционный – 5 очно – 6</p>	
		7.2. Организация и проведение методических мероприятий, мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей открытых мероприятий, мастер – классов	участие в проведении -1, подготовка- 2, самостоятельная организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
		7.3. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; предметных комиссий по проверке работ муниципального мониторинга, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	<p>Экспертная комиссия – по 1</p> <p>Организатор ГИА, РПР, ВПР (в коридоре) – по 0,5</p> <p>Организатор ГИА, РПР, ВПР (в аудитории) -по 0,7</p> <p>Помощник руководителя ППЭ-1 балл</p> <p>Руководитель ППЭ – по 2 балла</p> <p>Жюри олимпиад – по 1</p> <p>Другие – по 3 балла за каждое</p>	
		7.4. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»	<p>1)Муниципальный уровень Участие – 5 баллов Победа, призёр – 10 баллов</p> <p>2)Региональный уровень Участие – 10 баллов, Победа – 20 баллов</p> <p>3)Всероссийский уровень Участие (очно)- 15 баллов, (заочно) – 5 баллов Победа (очно) – 30 баллов, (заочно)– 15 баллов</p>	
8	Информационная открытость	8.1.Своевременное (по результатам проведения мероприятий - не позднее 3-х с дней с момента проведения) размещение информации по своему направлению деятельности на официальном сайте образовательного учреждения (анонсы, новости, информация,	1	

		нормативные документы)		
		8.2. Публикации специалиста в СМИ (в том числе электронные)	по 0,2 за каждое	
9	Реализация дистанционного консультирования	9.1.Проведение регулярных сетевых консультаций в условиях дистанционной работы (через электронный журнал)	1 раз в месяц- 3 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		9.2. Организация работы телефона доверия	3 балла	
10	Инновационное творчество педагога-психолога. Разработка и распространение новых методических материалов	10.1.Разработка и реализация авторских программ, методик, диагностик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях (ксерокопии, приказы)	3	
		10.2.Участие в экспериментальной и научно-исследовательской работе (официально утвержденной): мониторинг, методическое обеспечение и пр. (приказы, планы, результаты диагностики)	3	
		10.3.Инициирование и успешная реализация и социальных и других проектов в школе и районе	школьный уровень- 5 муниципальный - 7	
11	Повышение квалификации	11.1. Посещение (очно) семинаров регионального уровня	по 2 балла	
		11.2.Семинары, вебинары (дистанционные)	дистанционные -0,5	
		11.3 Курсы повышения квалификации в отчетный период	по 5 баллов за каждые	
12	Психолого-педагогический консилиум	12.1. Проведение психолого-педагогических консилиумов	Организация работы ППк – 5 баллов Действенное участие в работе ППк – 3 балла	
		12.2. Участие в работе Службы медиации	Организация работы – 5 баллов Действенное участие в работе– 3	
		12.3. Участие в разработке адаптированных образовательных программ, индивидуальных учебных планов	- участие в разработке – 1 балл - руководство разработкой –3 балла	
		12.4 Участие в выездном обследовании обучающихся других школ	по 2,5 балла за каждый выезд	
		12.5 Участие в судебных заседаниях и допросах	по 2 б за каждое	
13	Соответствие деятельности педагогического работника требованиям законодательства Наличие и состояние документации педагога-психолога	13.1.Своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.2. Качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.3 Своевременность и качество заполнение электронного журнала	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.4. Наличие документации в	от 1 до 3 баллов	

		соответствии с требованиями	(по информации заместителя директора)	
14	Уровень исполнительской дисциплины	14.1. Отсутствие подтвержденных жалоб обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1 балл	
		14.2. Отсутствие замечаний по итогам контроля	1 балл	
15	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно-полезной деятельности школы	15.1. Перечень мероприятий с указанием даты	по 1 за каждое (по согласованию с администрацией)	
16	Дополнительные баллы	16.1. ЛОЛ	Руководитель -7 Воспитатель-0 – 5 (по информации начальника ЛОЛ)	
		16.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса	5 (по представлению заместителя директора)	
		16.3. Руководитель РМО, ШМО	3 по информации заместителя директора	
		16.4. Другое (неучтенное)		
17	Создание условий для сохранения здоровья учащихся	100% участие учащихся в социально-психологическом тестировании, направленном на ранее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ	5 баллов	
18	Сформированность ценностных ориентаций у учащихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании (положительная динамика по сравнению с прошлым годом)	18.1. Потребность в одобрении	3 балла	
		18.2. Подверженность влиянию группы	3 балла	
		18.3. Склонность к риску	3 балла	
		18.4. Импульсивность	3 балла	
		18.5. Тревожность	3 балла	
		18.6. Фрустрация	3 балла	
		18.7. Наркопотребление в социальном окружении	3 балла	
		18.8. Принятие родителями	3 балла	
		18.9. Принятие одноклассниками	3 балла	
		18.10. Социальная активность	3 балла	
		18.11. Самоконтроль поведения	3 балла	
		18.12. Самоэффективность	3 балла	
		18.13. Отсутствие детей с рисками	3 балла	
19	Эффективность работы с участниками образовательных отношений	Результативное разрешение сложных ситуаций	1 балл за каждое	
20	Травматизм	Отсутствие	1 балл	

**Критерии и показатели эффективности и результативности труда
учителя-дефектолога МОУ «СОШ с. Ивантеевка им. И.Ф. Дрёмова Саратовской области»**

№	Критерии	Показатели	баллы	Подтверждения, пояснения
1	Охват коррекционно-развивающей работой обучающихся с ОВЗ	1.1. Разнообразие форм проведения занятий	1-2- 1 балл 3-5 – 2 балла	
		1.2. Периодичность проведения занятий	2 раза в неделю – 5 баллов 1 раз в неделю -3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		1.3. Доля обучающихся с ОВЗ, охваченных коррекционно-развивающими занятиями данным педагогом	До 40 % - 1 балла До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		1.4. Превышение нормативной наполняемости	1 ребенок – 1 балл 7 баллов	
		1.5. Работа с обучающимися с тяжелыми и множественными нарушениями развития, аутизмом	1 ребенок – 3 балла 6 баллов	
2	Взаимодействие участников образовательного процесса при организации обучения детей с ОВЗ	2.1. Разнообразие форм взаимодействия	1-2 – 0,5 балла 3-5 – 1 балл	
		2.2. Периодичность взаимодействия со специалистами ППк по сопровождению обучающихся с ОВЗ	1 раз в неделю – 3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		2.3. Доля специалистов ППк, охваченных взаимодействием	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70 % - 3 балла	
		2.4. Периодичность взаимодействия с учителями-предметниками обучающихся с ОВЗ	1 раз в неделю – 3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		2.5. Доля педагогов, работающих с обучающимися с ОВЗ, охваченных взаимодействием	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70 % - 3 балла	
		2.6. Периодичность взаимодействия с родителями обучающихся с ОВЗ	1 раз в неделю – 3 балла 1 раз в месяц – 2 балла 1 раз в четверть – 1 балл	
		2.7. Доля родителей обучающихся с ОВЗ, охваченных взаимодействием	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70 % - 3 балла	
3	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с	3.1. Доля обучающихся, охваченных индивидуальными	До 10 % - 1 балл До 50 % - 2 балла Более 50 % - 3 балла	

	обучающимися с ОВЗ	занятиями		
		3.2. Доля педагогов, охваченных индивидуальными занятиями	До 10 % - 1 балл До 50 % - 2 балла Более 50 % - 3 балла	
		3.3. Доля родителей, охваченных индивидуальными занятиями	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		3.4. Участие и победы обучающихся под руководством учителя-логопеда в различных мероприятиях	Участие – 3 балла Победа (очно): Школьный – 4 Муниципальный – 6, Региональный – 8. Победа (дистанц) - 3	
4	Работа с родителями	4.1. Выступление на родительских собраниях	по 1 баллу за каждое	
		4.2. Доля родителей, охваченных групповыми мероприятиями психологического сопровождения (семинары, тренинги, круглые столы и пр.)	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.3. Доля родителей, охваченных индивидуальным психолого-педагогическим сопровождением	До 40 % - 1 балл До 70 % - 2 балла Более 70%- 3 балла	
		4.4. Индивидуальное сопровождение семьи, имеющей ребенка с ТМНР	наличие программы или плана деятельности – 3 балла, успешность его реализации – 5 баллов	
5	Участие в методической работе Учреждения.	5.1. Выступление на заседаниях педагогического совета, семинарах, ШМО, совещаниях и т.д образовательного учреждения	за каждое выступление – по 1,5	
		5.2. Организация и проведение методических мероприятий	организация – по 6 баллов деятельное участие – по 3 балла	
6	Повышение квалификации	6.1. Посещение (очно) семинаров регионального уровня	по 2 балла 8 баллов	
		6.2. Семинары, вебинары (дистанционные)	дистанционные -0,5 7 баллов	
		6.3 Курсы повышения квалификации в отчетный период	по 5 баллов за каждые 5 баллов	
7	Деятельность учителя-дефектолога по организации материально-технического оснащения кабинета	7.1. Эстетически оформленный кабинет	от 1 до 3 баллов (по представлению администрации) 2 балла	
		7.2. Постоянное обновление развивающей среды	от 1 до 3 баллов (по представлению администрации) 2 балла	

		7.3. Самостоятельное изготовление пособий, дидактических материалов, рабочих тетрадей	от 1 до 5 баллов (по представлению администрации) 5 баллов	
		7.4. Приобретение пособий, дидактических и методических материалов за собственные средства	5 балла 5 баллов	
		7.5. Образцовое содержание кабинета	от 1 до 5 баллов (по представлению администрации) 4 балла	
8	Освещение деятельности учителя-дефектолога на сайте учреждения, на стендах, в СМИ	8.1. Ведение раздела на сайте и соцсетях ОУ	1 раз в неделю - 3 1 раз в месяц - 2 1 раз в четверть - 1	
		8.2. Обновление информации на стенде	1 раз в месяц - 2 1 раз в четверть - 1	
		8.3. Электронные публикации и в местных газетных изданиях	по 0,2	
9	Реализация дистанционного консультирования	9.1. Проведение регулярных сетевых консультаций в условиях дистанционной работы (через электронный журнал)	1 раз в месяц - 3 балла 1 раз в четверть - 1 балл	
10	Презентация собственной педагогической деятельности	10.1. Результативное участие педагога-психолога в профессиональных форумах, семинарах, вебинарах разных уровней, РМО	<u>В качестве спикера:</u> - муниципальный уровень - 2 - региональный уровень: дистанционный - 3, очно - 4 - федеральный уровень: - дистанционный - 4 очно - 5 <u>В качестве участника (выступающего):</u> - муниципальный уровень - 1 - региональный уровень: дистанционный - 2, очно - 3 - федеральный уровень: - дистанционный - 2 очно - 3	
		10.2. Проведение открытых мероприятий, мастер - классов	по 6 баллов	
		10.3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей	участие в проведении - 1, подготовка - 2, самостоятельная организация - 3	
		10.4. Участие учителя-дефектолога в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства	<u>Победа:</u> федеральный уровень - 6 баллов, региональный уровень - 5 баллов,	

			муниципальный уровень –3 балла, школьный уровень- 2 балла <u>Призёр:</u> федеральный уровень –5 баллов, региональный уровень – 4 баллов, муниципальный уровень –2балла, школьный уровень- 1 балла <u>Участие</u> федеральный уровень –4 баллов, региональный уровень – 3 баллов, муниципальный уровень – 1 балла, школьный уровень- 0,5 балла	
12	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса	12.1. Проведение психолого-педагогических консилиумов	Организация работы ППк – 5 баллов Действенное участие в работе ППк – 3	
		12.2. Участие в работе Службы медиации	Организация работы – 5 Действенное участие в работе – 3	
		12.3. Участие в разработке адаптированных образовательных программ, индивидуальных учебных планов	- участие в разработке – 1 - руководство разработкой –3 балла - самостоятельная разработка –5 баллов	
		12.4. Участие в выездном обследовании обучающихся других школ	по 2,5 балла за каждый выезд	
13	Уровень исполнительской дисциплины	13.1.Своевременность сдачи отчетов, документации, исполнение приказов	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.2. Качественная подготовка отчетов, ведение документации	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.3 Своевременность и качество заполнение электронного журнала	от 1 до 5 баллов (по информации заместителя директора)	
		13.4. Наличие документации в соответствии с требованиями	от 1 до 3 баллов (по информации заместителя директора)	
14	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций		1 балл	
15	Отсутствие замечаний по итогам		1 балл	

	проверок разного вида			
16	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры, общественно-полезной деятельности школы	Перечень мероприятий с указанием даты	по 1 за каждое (по согласованию с администрацией)	
17	Дополнительные баллы	17.1. ЛОЛ	Руководитель -7 Воспитатель-0 – 5 (по информации начальника ЛОЛ)	
		17.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса	5 (по представлению заместителя директора)	
		17.3. Руководитель РМО, ШМО	3 по информации заместителя директора	
		17.4. Исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета и членов профкома	Председатель – 6 Член профкома по представлению – до 3	
	Итого:			

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

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются организациям по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебную деятельность.

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

Направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Количество баллов
Заместитель директора по АХР, инженер	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 80
	Обеспечение требований пожарной безопасности, охраны труда	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
Заместитель директора по ВР, УВР, ИКТ	организация предпрофильного, профильного обучения, дисанционного обучения;	До 80
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, обеспечение информации деятельности;	
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной деятельности	
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
	сохранение контингента учащихся 10-11 классов	
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	

Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности	До 30
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	
	качественное ведение документации	
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	До 15
	обеспечение безопасности перевозки детей	
	отсутствие ДТП, замечаний	
Обслуживающий персонал (повар, уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок	До 15
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	

МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова»
Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)
педагогических работников муниципальных бюджетных, автономных
и казенных учреждений дошкольного образования и общеобразовательных учреждений ,
реализующих программу дошкольного образования
(с учетом надбавки за сельскую местность 25%)

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (рублей)
		с 1 октября 2023 года
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед; руководитель физического воспитания, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), , педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	14230

Таблица 2.1

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)
педагогических работников муниципальных бюджетных, автономных
и казенных учреждений общего и дополнительного образования
(с учетом надбавки за сельскую местность 25%)

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (рублей)
		с 1 октября 2023 года
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед; руководитель физического воспитания, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего).	12925
2.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12925

Таблица 3

Должностные оклады
педагогических работников методических (учебно-методических) кабинетов (центров), отделов
муниципальных бюджетных, автономных
и казенных учреждений образования
(с учетом надбавки за сельскую местность 25%)

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)
		с 1 октября 2023 года
1.	Методист	17531

**Должностные оклады
Медицинских работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений
дополнительного образования
(с учетом надбавки за сельскую местность 25%)**

п/п	Наименование должности по типам учреждений образования	Должностной оклад (рублей)			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
	Медицинская сестра				
	с 1 октября 2023 года	10348	9816	9368	8944

Таблица 5.

**Должностные оклады
библиотечных работников муниципальных бюджетных, автономных
и казенных учреждений общего образования
(с учетом надбавки за сельскую местность 25%)
с 01 октября 2023 года.**

п/п	Наименование должности по типам учреждений образования	Должностной оклад (рублей)			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
	Библиотекарь, в учреждениях образования, за исключением учреждений начального и среднего профессионального образования				
	с 1 октября 2022 года	9194	8358	7599	6907

Таблица 6.

**Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных
бюджетных, автономных и казенных учреждений дошкольного образования и
общеобразовательных учреждений , реализующих программу дошкольного образования**

п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		с 1 октября 2023 года

1	Помощник воспитателя	8834
2	Младший воспитатель	9632

Примечание:

должностной оклад установлен с учетом образования:

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.

Таблица 7.

**Должностные оклады
служащих в муниципальных бюджетных, автономных и казенных
учреждениях образования**

/п	Наименование должности	Должностной оклад, (рублей)
		в иных учреждениях образования
		с 1 октября 2023 года
.	Секретарь руководителя с высшим профессиональным образованием без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по специальности не менее 2 –х лет	6479
.	Секретарь руководителя с начальным профессиональным образованием или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	5944
.	Начальник вспомогательного отдела (кадров ,хозяйственного) учреждения: 1 группы по оплате труда руководителей 11 группы по оплате труда руководителей 111 группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей (начальник хозяйственного отдела)	8710 8280 7853 7496
.	Программист: Высшей категории 1 категории программист 11 категории Без категории	9180 8280 7496 6829
.	Юрисконсульт: Ведущий 1 категории 11 категории Без категории	8280 7496 7158 6479
	Техник всех специальностей (старший инспектор):	

.	1 категории 11 категории Без категории	7158 6214 5944
.	Инженер всех специальностей и наименований: Ведущий 1 категории 11 категории Без категории	8280 7496 7158 5944
.	Специалист по кадрам: 1 категории 11 категории Без категории	7158 6436 6479
.	Специалист в сфере закупок	8280
0.	Ассистент по оказанию технической помощи	8280

Оклады

по профессиям рабочих муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования всех типов и видов

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
с 1 октября 2023 года	8498	8532	8640	8832	9242	9632	10152	10642

Таблица 8.1

Оклады

**по профессиям рабочих муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования
Иные учреждения**

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
С 1 октября 2023 года	5714	5737	5811	5944	6214	6479	6829	7158

Таблица 9.

Оклады

по профессиям высококвалифицированных рабочих муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования, постоянно занятых на важных и ответственных работах с 01 октября 2023 года.

Наименование	Оклад (рублей)
--------------	----------------

п/п	профессии	В дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных учреждениях , реализующих программу дошкольного образования всех типов и видов	в иных учреждениях образования
		с 1 октября 2023 года	с 1 октября 2023 года
1.	Водитель автомобиля <*>	11692	7853
2.	Газосварщик	11148	7497
3.	Оператор котельной (топочной)	11160	7497
4.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	11684	7853
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11148	7497
6.	Слесарь-ремонтник	11148	7497
7.	Слесарь-сантехник	11148	7497
8.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	11148	7497
9.	Столяр строительный	11148	7497
10.	Тракторист	11148	7497
11.	Электромеханик (всех наименований)	11148	7497
12.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11508	7740
13.	Электрогазосварщик	11148	7497
14.	Электросварщик ручной сварки	11148	7497

<*> Оклады устанавливаются водителям: автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами; занятым перевозкой обучающихся (воспитанников); при работе на оперативных автомобилях.

Приложение N 6
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова»

Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательную деятельность.

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.

Положение о премировании работников

1. Общие положения.

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из следующих источников:

- фонда заработной платы в пределах его экономии;
- 30 % прибыли, поступившей от платных услуг;
- 20 % от спонсорских средств и личных вкладов.

1.3. Премия устанавливается совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профкомом, методическим объединением).

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

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

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации

труда;

- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций,

конкурсов, соревнований и т.д.;

- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- успешную и качественную работу

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям

деятельности школы;

- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического

опыта;

- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе;
- успешную и качественную работу

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы;
- успешную и качественную работу

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

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

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

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

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

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

IV. Порядок установления премиальных выплат.

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

4.2. Комиссия в составе:

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

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

4.3. Руководитель организации:

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

- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

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

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

Список работников, которым установлена повышенная оплата и дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

<i>Должность (профессия)</i>	повышенная оплата (%)	дополнительный оплачиваемый отпуск (дней)
Водитель	10-12 %	7 дней
Учитель информатики	4-12 %	
Повар	10-12 %	7 дней
Электрогазосварщик	10-12 %	7 дней

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
МОУ «СОШ с.Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

(наименование предприятия, организации и организации)

№ 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				Апрель, октябрь	Директор, инженер				
2.	Спецоценка условий труда		96	105,6	Июнь	Директор	112	100		
3.	Ремонт и заправка огнетушителей	шт.	20	14,00	июнь	Зам. по АХР	20			
4.	Приобретение спецодежды	шт.	27	40,00	август	директор	27	20		

Перечень
должностей (профессий) работников МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова
Саратовской области», имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды,
специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Медсестра	Халат х/б Шапочка или косынка х/б Тапочки кожаные Перчатки резиновые	1 1 1 на 2 года 1
2	Повар	Костюм белый х/б Фартук белый х/б Колпак белый х/б Рукавицы х/б Полотенце х/б Тапочки	3 3 3 1 3 2
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат х/б Перчатки резиновые Галоши резиновые	1 бпар 1 пара
4	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5	Электрик	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 бпар Дежурные Дежурные До износа
6	Инженер, гл. инженер	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 бпар
7	Водитель	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 1 1 1
8	Газоэлектросварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных	1 2 6 До износа 12

		<p>температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Коврик диэлектрический</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный термостойкий со светофильтром</p> <p>Очки защитные термостойкие со светофильтром</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
9	Уборщик служебных помещений	<p>Халат х/б</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Галоши резиновые</p>	<p>1</p> <p>6пар</p> <p>1пара</p>
10	Дворник	<p>Костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>По поясам</p>
11	Воспитатель	Белый халат	2
12	Помощник воспитателя	<p>Белый халат</p> <p>Халат цветной для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>12</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p>
13	Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой.	Костюмом для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халатом для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

**Перечень
профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная
выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ
от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам
смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"**

№ п/п	Наименование профессии(должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	повар	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Рабочий по КОЗ	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства для рук Средство индивидуальной защиты кожи	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100гр(крем для защиты кожи)
4	Медсестра	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Инженер	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Газоэлектросварщик	Мыло или жидкие моющие средства для рук Средство индивидуальной защиты кожи	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100гр(крем для защиты кожи)
7	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства для рук	200гр(мыло туалетное)или 250 мг.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной работе
в МОУ «СОШ с.Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о дистанционной работе в МОУ «СОШ с.Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова» (далее - Положение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников МОУ «СОШ с. Ивантеевка им. И.Ф.Дрёмова» (далее - учреждение) на период установления дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Работодателя (представителя работодателя) с дистанционными работниками (далее также - Работники).

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, Уставом учреждения, Коллективным договором МОУ «СОШ с. Ивантеевка им. И.Ф.Дрёмова» на 2021-2024 годы и иными локальными нормативными актами учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

2.2. Электронный документ - это документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Электронный образ документа — это документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие Работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена электронными образами документов, пересылаемых по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т. д.

3.2. Дистанционный работник знакомится с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами (электронными образами документов).

3.3. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по служебной электронной почте.

3.4. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет ответственный за организацию мероприятия (предпочтительно по служебной электронной почте, но могут быть использованы и другие способы).

3.5. Дистанционный работник вправе обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного образа документа.

3.6. Дополнительное соглашение к трудовому договору с Работником о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными образами документов.

3.7. В качестве места заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам о дистанционной работе указывается местонахождение Работодателя.

3.8. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то директором составляется акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами следует осуществлять по служебной электронной почте с дублированием информации с помощью программы - мессенджера.

4. Организация работы дистанционного работника

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника соответствует заключенному трудовому договору или определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

Для педагогических работников рабочее время определяется расписанием учебных занятий.

Не допускается перенос рабочего времени на вечерние и ночные часы (с 22.00 до 6.00).

4.2. Работник обязан быть доступным для Работодателя и иметь доступ в сеть «Интернет» в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое служебной электронной почты минимум каждые три часа;
- получать и рассматривать поступающие от Работодателя, непосредственного руководителя электронные документы (электронные образы документов);
- направлять Работодателю, непосредственному руководителю электронные ответы, электронные образы документов;
- осуществлять электронную переписку с Работодателем, непосредственным руководителем, работниками Работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от Работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.3. Работодатель обязан осуществлять и вести учет рабочего времени работника, а работник обязан, в соответствии с установленным ему режимом рабочего времени, информировать работодателя об отработанном времени.

Контроль Работодателя за Работником на период выполнения дистанционной работы осуществляется в форме отчета, который ежемесячно предоставляется Работником непосредственному руководителю. При этом непосредственный руководитель Работника вправе запрашивать такой отчет по мере необходимости.

4.4. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.5 Работодатель обеспечивает Работника, путем передачи ему временное пользование с оформлением акта приема-передачи материальных ценностей, необходимым для выполнения им должностных обязанностей оборудованием: компьютер, иная офисная

техника.

Работник самостоятельно обеспечивает себя телефонной связью, доступом в «Интернет», также вправе самостоятельно обеспечить себя компьютером и иной офисной техникой.

4.6. Работодатель должен ознакомить дистанционных работников требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем, а Работник должен соблюдать эти требования.

5. Обмен кадровыми документами

5.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

5.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работу в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по служебной электронной почте.

5.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по служебной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме о ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника),

5.4. Оригиналы документов должны быть представлены Работником специалисту директору (заместителю директора) при первой возможности посещения учреждения.

5.5. Работник несет ответственность:

- за надлежащее исполнение должностных обязанностей в период дистанционной работы;
- за неразглашение персональных данных участников образовательного процесса;
- за сохранность и исправность предоставленного ему Работодателем в временное пользование оборудования (материальных ценностей).

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует с бессрочно до принятия нового Положения.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ИВАНТЕЕВКА ИМЕНИИ.Ф.
ДРЁМОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

От _____ № _____

413950 Саратовская область,

На № _____ от _____

с. Ивантеевка, ул. Советская, 23

Тел.: 5-12-76

**Справка о численности работников, на которых распространяется
Коллективный договор**

В МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова Саратовской области» штатная численность работников, на которых распространяется Коллективный договор составляет 112 человек.

Директор
МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова»

О.М.Печерина