Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей

регистрационный номер №1219/22-Д
дата приема запроса Заявителя 28.02.2022
дата и номер запроса №21 от 14.02.2022
перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос Заявителя - 1 экз.,
2) Коллективный договор МОУ «ООШ п. Анисовский» ЭМР СО на 2022-2025 годы - 3 экз.
3) Сведения о численности - 1 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги по уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует.*

Начальник отдела развития социального партнерства и коллективно-договорных отношений комитета по труду министерства труда и социальной защиты области **Н.А.Баранова**

тел. (8452) 49-10-31

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области на 2022- 2025 годы

413159 Саратовская область, Энгельсский район,
п. Анисовский
телефон 8(8453) 77-76-18

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем Муниципальным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области (Чуракова Ирина Викторовна-директор) и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Воробьёва Антонина Анатольевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

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

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 Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МОУ «ООШ п. Анисовский» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным 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 Профсоюза работников народного образования и науки РФ, территориальным соглашением между Комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района и Энгельсским районной организацией Профсоюза работников народного образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.2. При 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.

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.82 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.82 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 0,5% от фонда оплаты труда(при имеющийся экономии фонда оплаты труда).

2.2.18. 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).

2.2.19. 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.

2.2.20. 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).

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

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. 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.

2.2.24. 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 уходе 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.

2.2.25. 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).

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

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

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. 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. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (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 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.

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

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положение о нормах профессиональной этики». (Приложение №7)

3.3. Начало работы в школе - первой смены в 8:30, второй смены в 11:25, детского сада - 1 смены в 7:00, 2 смены в 12:00.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1 Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации на учебный год. Снятие функций классного руководителя осуществляется по приказу руководителя на основании заявления педагога, на основании неоднократных письменных заявлений законных представителей обучающихся о

ненадлежащим исполнении классного руководства, на основании не исполнения должностных инструкций классного руководителя

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. Снятие функций классного руководителя производится по личному заявлению педагога, по приказу директора, если педагог не справляется и не выполняет в полной мере должностные обязанности классного руководителя.

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.

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

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

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

3.5. Для работников школы и дошкольных групп устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

3.7. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя.

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

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в 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. Однако присутствие на совещаниях, педагогических советах, собраниях в эти дни строго обязательно

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

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

Дежурство педагогических работников по учреждению в пределах рабочего времени должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их рабочего времени.

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.

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

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

3.7.1 Не ограничивать право учителей:

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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).

3.11. 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.

3.12. 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).

3.13. 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.

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

- за ненормированный рабочий день);
- за особый характер работы.

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

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

3.15.1. В случае невозможности суммирования дополнительных оплачиваемых отпусков с ежегодными по причине производственной необходимости, дополнительные оплачиваемые отпуска могут быть использованы отдельно от ежегодных, в случае, если это не нарушает производственный процесс.

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

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

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

3.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенными учредителем и (или) Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ) , а также Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года(Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644)

3.17.1. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка

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

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

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

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

- для сопровождения в школу1 сентября детей работника младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников дня (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга)– 3 календарных дня;
-председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня;
- членам школьных экспертных групп и комиссий по работе, связанной с вопросами трудового коллектива от 1 до 4 календарных дней;
- юбиляру – 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 дня.
-членам профкома - 2 дня

3.18.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска по определённым случаям, указанных в пункте 3.18 настоящего договора используются непосредственно во время возникновения таких случаев.

3.18.2. В случае невозможности соблюдения предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, обозначенных в пункте 3.18 согласно пункта 3.18.1 по производственной необходимости, дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляются согласно пунктов 3.15 и 3.15.1 настоящего договора.

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

3.20. 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 жительство- 1 день;

-при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

-неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

-предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

-осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

-вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

-осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.22. 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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района»(с изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 17/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) и распространяется на всех работников; на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Положение о системе оплаты труда).

Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования и является Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

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

4.3 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет от 70% до 80% от ФОТ, стимулирующая от 20% до 30% .

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: от 70% и до 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 неуменьшения 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 - 1,06;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.13.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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном 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.

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

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

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

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

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

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Положению об оплате труда (Приложение №3), а также:

- за работу в сверхурочное время производить доплату. По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

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

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

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (закон от 03 июля 2016 года №272-ФЗ).

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

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

4.20. 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.

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

4.22. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена

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

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

4.26. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику. Днём увольнения считать последний рабочий день.

4.27. Оплату отпуска, по возможности, 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.

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

4.29. Утвердить список работников, занятых на рабочих местах (во вредных условиях труда) в соответствии со специальной оценкой условий труда.

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

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

4.32. Изменение размера заработной платы производится:

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

4.33. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об

утверждении СанПиНов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с Методическими рекомендациями.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС;

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

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

5.2.8. 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;

5.2.9. в новогодние праздники организовывать для детей работников новогодние подарки за счет средств работодателя;

5.2.10. 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, 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.

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

5.3. Выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, выплачивается единовременное денежное пособие в соответствии с Законодательством Саратовской области.

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» от 20.04.2005г. на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

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

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

медалью К.Д.Ушинского;

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

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

- в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. По возможности ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.9. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

VI. ПОДДЕЖКА СЕМЬИ , МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

6.1. Работодатель оказывает:

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

6.2. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- для сопровождения в школу 1 сентября детейработника младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

7.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с

учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

7.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №6).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.20. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

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

7.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

7.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

8.2.2. содействия их занятости;

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

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

8.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

8.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 % от заработной платы. (ст.377 ТК РФ) за постоянную общественную работу в учреждении.

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

9.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.

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

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

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

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

Коллективный договор с приложениями принят на собрании трудового коллектива работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области

«___» _____2022года.

От работодателя: Директора Чуракова Ирина Викторовна _____	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации Воробьева Антонина Анатольевна _____
М.П. «____»_____20 __г.	М.П. «____»_____20 __г.

ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
3. Положение о системе оплаты труда работников
4. Положение о премировании
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
7. Положение о нормах профессиональной этики педагога.

Директор	Председатель первичной профсоюзной организации
Чуракова Ирина Викторовна	Воробьева Антонина Анатольевна
_____	
_____	
М.П.	М.П.

Приложение №1
к коллективному договору
МОУ «ООШ п. Анисовский»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «ООШ п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.
1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в школе на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

-принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

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

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

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, нести ответственность за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательной организации и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены 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

Работник имеет право на:

3.1.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5 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;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.14на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

3.1.15. получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;

3.1.16 длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательной организации;

3.1.17. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

3.1.18 свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

Работник обязан:

3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом школы.

3.2.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. осуществлять дежурство по школе, согласно графику;

3.2.5. выполнять установленные нормы труда;

3.2.6. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования»;

3.2.7 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

3.2.9. воздерживаться от действий, мешающих другим работниками выполнять их трудовые обязанности;
3.2.10. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
3.2.11 содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
3.2.12 соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
3.2.13. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
3.2.14 Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
3.2.15. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
3.2.16 систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
3.2.17. быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
3.2.18. проводить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
3.2.19 Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.
3.2.20. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

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 образовательном учреждении.

4.1.2. 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).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о работе в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом 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.

4.1.7. 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 учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом образовательной организации, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

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).

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку (на бумажном носителе и в электронном виде) на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной.

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

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

4.1.9. Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится в комитете образования администрации Энгельсского муниципального района

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.

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

Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника храниться в образовательной организации согласно Статьи 22.1. ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ(ред. 11.06.2021) «Об архивном деле в Российской Федерации»

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).

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);

4.3.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.6. 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.

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительных соглашениях к трудовому договору.

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

5.4.4. Трудовой договор 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.

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

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

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

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).

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

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью с согласия работника(ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

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

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

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

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

5.4.10. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков**.**

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

5 Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается
со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права

оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями

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

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

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

Продолжительность урока 40(45) минут установлена только для учащихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

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

5.6.1. 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 учреждения.

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

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

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 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).

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

График дежурств составляется на полугодие, 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.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах

времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения 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 образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

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

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

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается до начала отпуска.

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

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

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (без уведомления администрации школы) ;
- курить в помещении образовательной организации и на её территории.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс после начала урока. 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 и в присутствии учащихся.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

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

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

7.Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять, связанные с трудовой деятельностью, приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций, объявлений, распоряжений.

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

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

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

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

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

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

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

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

7.9. В соответствии с Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и Уставом образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника

образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (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).

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовых договором, Уставом школы, настоящими правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской.

Директор
Чуракова Ирина Викторовна

Председатель первичной
профсоюзной организации
Воробьева Антонина Анатольевна

_____ _____

М.П. М.П.

Приложение №2
к коллективному договору
МОУ«ООШ п. Анисовский»

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.Директор	3
1.Заместитель директора по АХЧ (завхоз)	3
2.Библиотекарь	3

Директор
Чуракова Ирина Викторовна

Председатель первичной
профсоюзной организации
Воробьева Антонина Анатольевна

_____ _____

М.П. М.П.

Приложение №3
к коллективному договору
МОУ «ООШ п.Анисовский»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
МОУ «ООШ п. Анисовский» ЭМР

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии со статьями 134, 144, 145 трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 статьи108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района»; Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 17/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР).

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

базовая часть фонда оплаты труда – гарантированная часть заработной платы административно-управляющего персонала, педагогического персонала, непосредственно

осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала образовательной организации;

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

портфолио – набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетами направлениями развития образования и предназначений для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных движений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваниям предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

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

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

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

орган общественного управления – орган самоуправления учреждением, создаваемый в форме Общего собрания трудового коллектива, порядок выбора и компетенция которого определяются Уставом образовательной организации.

1.3. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных организаций, установленные настоящим Положением, индексируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

II. Формирование фонда оплаты труда у образовательной организации

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

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

б) количества учащихся в образовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

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

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

ФОТ = N х П х Д х У, где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

N - областной норматив финансирования;

П - поправочный коэффициент для данной образовательной организации;

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

У - количество учащихся в образовательной организации.

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

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

III. Распределение фонда оплаты труда работников образовательной организации (ФОТоо)

3.1. Размер фонда оплаты труда работников образовательной организации определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

ФОТоо

↙ ↘

ФОТб + ФОТст

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

ФОТст = ФОТоо х ш, где:

ш – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется образовательной организацией самостоятельно и величина его составляет: **0,2.**

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

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (директор школы, заместитель директора, руководитель структурного подразделения и др)

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

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель ГПД, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший вожатый и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

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

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации складывается из:

ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТипп+ФОТувп + ФОТоп, где:

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

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

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

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

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

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

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

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

ФОТпп = ФОТб х пп, где:

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

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

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

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

3.7. Экономия фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое) и оказание материальной помощи в особых случаях (юбилейная дата, рождение ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с органами государственно-общественного управления общеобразовательной организации.

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

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТпп**), состоит из общей части (**ФОТо**) и специальной части (**ФОТс**):

ФОТпп = ФОТо + ФОТс

Размер специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп х с, где:

с – коэффициент размера специальной части ФОТпп.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТпп устанавливается образовательной организацией самостоятельно и величина его определяется согласно приказам руководителя образовательной организации.

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

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

4.5. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс **(ФОТо),** состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (**ФОТаз)** и фонд оплаты неаудиторной занятости **(ФОТнз**):

ФОТо = ФОТаз + ФОТнз

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз) и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются образовательной организацией, исходя из специфики ее образовательной программы.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

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

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\sum_{n=1}^{11} (a_n \times в_n) \times 52}$$, где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

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

а – среднегодовое количество учащихся в классах;

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

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 классы.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VII настоящего Положения;
- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации (К), которые определяются образовательной организацией по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательной организации;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

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

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета и техники безопасности в нем; большая информативная ёмкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, биология, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся и особенностями, связанными с их развитием (начальная школа);
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией Программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

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

в) экономика, технология – 1,02;

г) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности, природоведение, экология, краеведение – 1,0.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника рассчитывается по формуле:

О = Об + Укп, где:

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

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

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

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

Об = Стп х У х Чаз х К х А х И + Днз, где:

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

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

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 малокомплектной общеобразовательной организации рекомендуется использовать среднюю наполняемость классов на соответствующей ступени обучения.

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

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

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

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

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с учащимися:

а) осуществление функций классного руководителя;

б) консультации и дополнительные занятия с учащимися;

в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам.

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

$$\textbf{Днз} = \sum_{i=1} \textbf{Стп} \times \textbf{У}_i \times \textbf{Час}_i \times \textbf{А} \times \textbf{К}_i$$

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

$У_i$ - количество учащихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

$Час_i$ - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

$К_i$ - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент ($К_i$)
1.	Классное руководство	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров	1,2 – 1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с учащимися	0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

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

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

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

6.1. Размеры выплат компенсационного характера рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно и устанавливаются локальным актом общеобразовательной организации, принимаемым по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников - к должностному окладу.

Виды работ	**Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера**
1. За работу с вредными условиями труда	
За работу с вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за работу в сельской местности (за исключением учителей и преподавателей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс)	0,25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,05-0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками общеобразовательной организации	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0

за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники в зависимости от часов аудиторной занятости по предмету «информатика»	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства	до 0,15
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 40 рублей на одного обучающегося в городской местности и 71,43 рубля - в сельской местности, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

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

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера между работниками организации.

В общеобразовательной организации применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (с учетом педагогической нагрузки).

7.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию:

• старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

- за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента;

• иным педагогическим работникам:

- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента;

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

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

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Надбавки, определенные подпунктами 2-4 пункта 7.2.1, максимальным размером не ограничены.

7.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе.

7.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются педагогическим работникам, непосредственно не осуществляющим учебный процесс.

Размер выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом педагогической нагрузки.

Работникам, получающим повышенные должностные оклады, выплата за выслугу лет (стаж педагогической работы) исчисляется исходя из повышенных должностных окладов. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются в следующих размерах:

- старшему вожатому, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет - 4,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

10 лет и более - 15,7 процента;

- иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет - 4,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

20 лет и более - 21,7 процента.

7.5. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

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

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- единовременные премии к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

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

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

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

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности общеобразовательной организации;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией общеобразовательных организаций по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премии по итогам работы максимальным размером не ограничены.

7.7. Порядок стимулирования работников организации определяется администрацией общеобразовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников образовательной организации

Расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации производятся в специальном порядке: денежный вес одного балла умножается на общую сумму всех баллов работника. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно за отчетный период..

VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников образовательной организации

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

ЗПр = ЗПпср х К + Укп, где:

ЗПр - размер оклада руководителя общеобразовательной организации;

ЗПпср - средний размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

К - коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций;

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

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя общеобразовательной организации (кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной части) устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя этой общеобразовательной организации, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

Размеры окладов заместителей руководителя по административно-хозяйственной части и главных (старших) бухгалтеров устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере до 60 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителей этих организаций, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и главным (старшим) бухгалтерам общеобразовательной организации устанавливаются в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8.3. Надбавки руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» и осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

8.4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности общеобразовательной организации.

К объемным показателям деятельности общеобразовательной организации относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательной организацией: численность работников общеобразовательной организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы общеобразовательной организации и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству общеобразовательной организацией.

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

9.1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных организаций устанавливаются в соответствии с Приложением к Положением, утвержденным Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями).

9.2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий

педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

При отсутствии квалификационной категории, установленные в Приложении базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) устанавливается также в зависимости от стажа работы, но на 5 процентов ниже соответствующего оклада, указанного в Приложении.

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

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

Размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала лицеев и гимназий устанавливается выше на 15 процентов.

Педагогические работники, не имеющие стажа работы или специальной подготовки, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии общеобразовательной организации, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен соответствующий базовый оклад (базовая ставка заработной платы).

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

9.4. При определении условий и размеров выплат компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями).

9.6. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работников учебно-

вспомогательного персонала общеобразовательных организаций, не предусмотренных настоящим Положением, устанавливается в порядке и размере, определяемых решениями Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных организациях, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) классов (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии базовые оклады (базовые ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда
муниципального общеобразовательного
учреждения «Основная
общеобразовательная школа п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А. Воробьёва
.

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

Базовые оклады
отдельных категорий педагогического персонала,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
муниципального общеобразовательного учреждения
«ООШ п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

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

№ п /п	**Наименование должности**	**Базовый оклад** (базовая ставка заработной платы)**, рублей**
1.	Учитель, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, педагог-библиотекарь педагог дополнительного образования / музыкальный руководитель, воспитатель, инструктор по физической культуре	11295 рублей/ 10437рублей

2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) работников учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района

п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
.	Младший воспитатель	8025

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

	Квалификационный разряд							
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Базовый оклад	5191	5212	5279	5398	5642	5884	6207	6502

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

Наименование должностей	**Базовые оклады, рублей**
Заведующий хозяйством	5398

5. Должностные оклады по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих общеобразовательных организаций, постоянно занятых на важных и ответственных работах

п/п	Наименование профессии	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), руб.
	Слесарь-сантехник	5398

7. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада (базовой ставки заработной платы) в соответствии с настоящим перечнем решается организацией самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Введение, изменение или отмена повышенных окладов производятся работодателем с соблюдением правил изменений условий трудового договора, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, если срок применения базового оклада (базовой ставки заработной платы) не был установлен соглашением сторон при его введении.

Приложение №2
к Положению о системе оплаты труда
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Основная школа п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А. Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению доплат педагогическим работникам
муниципального общеобразовательного учреждения
«ООШ п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
за неаудиторную занятость

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

а) 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.

$$\textbf{Днз} = \sum_{i=1}^{7} \textbf{Стп} \times \textbf{У}_i \times \textbf{Чаз}_i \times \textbf{А} \times \textbf{К}_i, \text{ где}$$

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

$У_i$ - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

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

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

$К_i$ - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

(i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент ($К_i$)

1.	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3	Кружковая работа	до 1
4	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,5
5	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
6	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

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

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

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

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа
п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А.Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, имеющих аудиторную занятость, разработано в целях реализации проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о системе отплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 (со всеми изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 17/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее - Решение СДЭМР), в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ «ООШ п. Анисовский» (далее - учреждение) в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Приложением 3 к Решению СДЭМР.

1.3. Стимулирование учителей производится в целях:

- усиления материальной заинтересованности учителей;
- развитие творческой инициативы и активности учителей;
- поощрения за достигнутые успехи.

1.4. Задачи деятельности:

- системное оценивание результатов профессиональной деятельности учителя;
- сравнение его результатов с результатами коллег;
- помощь в отслеживании изменений эффективности работы учителя.

1.5 Настоящее Положение детализирует распределение фонда оплаты труда в части стимулирующих выплат педагогическим работникам, имеющим аудиторную занятость и педагогическим работникам дошкольных групп, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.6. Раздел **5** настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника школы. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда педагогического работника присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов-100

1.7. Раздел **6** настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника дошкольных групп. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда педагогического работника присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов-100

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

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

2. Порядок стимулирования

2.1. Педагогические работники образовательной организации самостоятельно, за отчетный период (2 раза в учебный год), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают на подтверждение-согласование сотруднику ОУ ответственному за контроль, мониторинг определенных критериев и показателей результативной деятельности педагогического работника, которые назначаются руководителем ОУ на каждый отчетный период.

2.2. Для подсчета баллов по критериям директором школы создается рабочая группа (далее - комиссия), состоящая из, председателя профкома, заместителей директора, социального педагога. члена профсоюзного комитета. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организацией.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные настоящим Положением, представляются на рассмотрение Комиссии до 20 января; до 20 августа текущего учебного года (по итогам отчетного периода, срок сдачи портфолио утверждается приказом). Начисление стимулирующих выплат производится с 1 февраля и с 1 сентября .

2.4 Комиссия по подсчету баллов и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, составляет итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.6. Протоколы мониторинга профессиональной деятельности работников рассматриваются на заседании общего трудового собрания по вопросу распределения стимулирующей части

оплаты труда работников за отчетный период до 01 сентября текущего года и до 01 февраля текущего года и на основании итогового протокола мониторинга устанавливаются персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера.

2.7. На основании утвержденных размеров стимулирующих надбавок директор школы издает приказ «О выплате стимулирующих надбавок» на конкретный период.

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

3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1.Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

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

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических работников, государственной итоговой аттестации выпускников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- результаты мониторинговых исследований.

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

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

3.5. Структура оценки состоит из критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника дошкольных групп, указанных в разделе 6 настоящего Положения.

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

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

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1.Педагогические работники 2 раза в год собирают портфолио согласно критериям и показателям установленным настоящим Положением.

4.2. Оценивание показателей происходит в соответствии с разбалловкой, указанной в настоящем Положении.

4.3. Портфолио педагогических работников школы для стимулирующих выплат состоит из 5 блоков:

1. Образовательные достижения учащихся(учащихся у данного учителя).
2. Качество деятельности учителя по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся (обучающая деятельность учителя).
3. Воспитательная деятельность классного руководителя.
4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности.
5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива.

4.4. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

4.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников составляет 70% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ. Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников делится на общую сумму итоговых баллов педагогических работников учреждения, что позволяет определить денежный вес каждого балла (в рублях). Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за каждый отчетный период текущего учебного года денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.

4.6 Выплаты стимулирующих доплат к заработной плате педагогическому работнику производится по основной деятельности. Если педагог выполняет несколько видов деятельности по внутреннему совместительству, он имеет право выбора по какому виду деятельности получать стимулирующие выплаты. Педагогическим работникам, работающим в порядке внешнего совместительства, выплачиваются стимулирующие выплаты в размере 10, при нагрузке менее 12 часов – 10 баллов).

4.7. Выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработанной платы, а так же вновь прибывшим педагогическим работникам, не предоставившим портфолио выплачиваются в размере 20-25 баллов.

4.8. Педагоги, которые уходят в длительный отпуск, также заполняют портфолио за отработанный период. Выплаты по результатам данного портфолио осуществляется с момента выхода педагога на работу из отпуска.

4.9. Работники ОУ могут отказаться от стимулирующих выплат и сбора портфолио.(письменное согласие).

4.10 Педагогам, являющимся молодыми специалистами, при поступлении на работу устанавливается количество баллов не ниже среднего балла педагогических работников, имеющих аудиторную занятость.

4.11 Педагогическим работникам, перешедшим на другую должность в данном учреждение сохраняются стимулирующие выплаты за отчетный период по ранее занимаемой должности до следующего отчетного периода.

4.12. Выплаты стимулирующих доплат производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

5. Перечень критериев и показателей качества и результативности деятельности педагогического работника школы

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогического работника

Критерии	Показатели						
1.	**Образовательные достижения учащихся, учащихся у данного учителя**						
	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) динамика качества знаний/ предметных образовательных результатов в течение текущего отчетного периода(у педагогов, преподающих несколько предметов, средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам-комплектам делится на количество классов-комплектов у данного педагога) ***К1П1***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отрицательная динамика	Нет изменений	Положительная динамика				
			1-3%	4-6%	7-10% и более		
	0	5	10	15	20		
	2) доля учащихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки ***К1П2***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	30-49%	50-59%	60-69%	70-79%	Более 80%		
	0	7	10	15	20		
	3)доля учащихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования регионального уровня ***К1П3***:					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	30- 49%	50-59%	60-69%	более 70-79%	Более 80%		
	0	7	10	15	20		
	4) количество призовых мест учащихся по итогам участия в предметных очных олимпиадах, ВСОШ , дистанционные предметные олимпиады **муниципального и регионального уровня *К1П4***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и		

					более – 20		
	5) количество призовых мест и лауреатов **очных** конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) дистанционные конкурсы **муниципального и регионального уроня *К1П5***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6;	1 призовое место -7 2 и более – 10;	1 призовое место -9 2 и более-15;	1 призовое место - 12 2 и более – 20;		
	6) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях ОЧНЫХ художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) дистанционные конкурсы **муниципального и регионального уровня *К1П6***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	7) количество призовых мест на мероприятиях ОЧНЫХ военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности) дистанционные конкурсы **муниципального и регионального уровня *К1П7***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2	1 призовое место -3	1 призовое место -7	1 призовое место -9	1 приз		

	2 и более-4	2 и более-6	2 и более - 10	2 и более-15	овое место - 12 2 и более – 20		
	8) количество призовых мест при участии в ОЧНЫХ спортивных состязаниях) дистанционные конкурсы **муниципального и регионального уровня *К1П8,***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		
	9) систематическая подготовка обучающихся и педагогов к выполнению нормативов ВФСК ГТО ***К1П9***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Доля обучающихся зарегистрированных в электронной базе данных от общей численности обучающихся	Доля обучающихся, принявших участие в нормативов испытаний (тестов) от общей численности обучающихся		Доля обучающихся, выполнивших нормативы от общей численности обучающихся	Доля, педагогов, принявших участие в выполнении нормативов от общей числ		

							енности пед. коллектива			
	До 50%	Свыше 50%	До 50%	Свыше 50%	До 50%	Свыше 50%	До 50%	Свыше 50%		
	2	5	2	5	2	5	2	5		
	10) количество участий в очных мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.), военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности , конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний ***К1П10***								Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	сетевой	муниципальный	региональный	Более высокий уровень						
	2 балла	1-2 участия-2б 3-4 участия-4б 5 и более -6б	1-2 участия-4б 3 и более- 6б	1-2 участия-4б 3 и более- 8б						
	11) результативность использования ИКТ ***К1П11***									
	Участие обучающихся на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме Учи.Ру., Добро.ру, Меташкола		Наличие призовых мест обучающихся на мероприятиях проводимых в дистанционном режиме Учи.Ру., Добро.ру, Меташкола						Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	30%-40%-2 50%-60%-5 70%-80%-10 90%-100%-15		1-2 призовое место-2, 3-4 -призовых места – 4 баллов 5 и более 15 баллов							
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-11, относящимся к конкретному предмету									
2.	**Качество деятельности учителя по созданию и реализации ресурсов для учебного успеха**									

	<u>учащихся (обучающая деятельность учителя)</u>					
	Максимальный балл по критерию - 20					
	<u>1)участие педагога инновационной деятельности по предмету, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик, УМК</u> ***<u>К2П1</u>***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Муниципальный уровень	Региональный уровень		Федеральный уровень		
	10	15		20		
	<u>2)систематическое ведение личного сайта педагога</u> ***<u>К2П2</u>***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Отсутствие сайта	Своевременное обновление сайта (ежемесячно)		наличие у учителя призовых мест на конкурсах профессиональных сайтов		
	0	8		20		
	<u>3) результативность использования ИКТ в образовательном процессе</u> ***<u>К2П3</u>***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов (но не более 20 баллов)
	Выступление учителя в конференциях в режиме on-line	Участие учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, проводимых в дистанционном режиме	Использование дистанционных образовательных технологий для проведения уроков и <u>внеурочной деятельности</u> (Учи.ру, добро.ру, РДШ, ЯКласс)	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме муниципальный, региональный уровень		
	10 баллов	1 участие -2 баллов 2 и более- 4 баллов	10 баллов	10 баллов		
	4) Организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные недели, социальные, образовательные практики, проекты, экскурсии и т.п.) ***К2П4***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1-2мероприятие	3 мероприятия	4 и более мероприятий		
	0	10	15	20		
	5) Количество открытых внеклассных/внеурочных мероприятий, организованных педагогом ***К2П5***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов (но не более 20бал

						лов)
	Мероприятие для 2-х и более классов	Мероприятие для 1-4 классов/ 5-9 классов	Выездные мероприятия	Общешкольное мероприятие для 1-9 классов		
	1мероп.-2б 2мероп.-4 б. 3 и более -6б	1мероп.-4б 2мероп.-6б 3 и более -10б	1мероп.-4б 2мероп.-6б 3 и более -10б	1мероп.-5б 2мероп.-10б 3 и более -15б		
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5, относящимся к данному учителю					
3.	**Воспитательная деятельность классного руководителя**					
	Максимальный балл по критерию - 20					
	1) Достижения учащихся в развитии личности, рост уровня социализированности, воспитанности (мониторинг воспитанности) ***К3П1***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Средний и высокий уровень у менее 50% обучающихся класса	Средний и высокий уровень у 51% - 65% обучающихся класса	Средний и высокий уровень у 66% - 80% обучающихся класса	Средний и высокий уровень у 81% - 100% обучающихся класса		
	0	5	10	20		
	2) Выполнение организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации (дежурство класса по школе, столовой, поведение обучающихся, внешний вид, организация участия обучающихся в школьных мероприятий) ***К3П2***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Дежурство по классу, Дежурство по школе	Соблюдения ученикам и делового стиля обучающимися	Организация участия обучающихся в школьных мероприятий (конкурсы,просмотры фильмов и т.д.)	Организация участия обучающихся в субботниках, летней трудовой практики	Поведение обучающихся на перемене, на мероприятиях	
	4	4	4	4	4	
	3) результаты **очных конкурсов** детского творчества, фестивалей и других мероприятий духовно-нравственной направленности, дистанционные конкурсы **муниципального и регионального уроня *К3П3***				Подтверждающий документ	Выставляется сумм
	Школьный	Сетевой уровень	Муниципальный	Региональн	более	

	уровень		уровень	ый уровень	высокий уровни	т (стр. ___)	а баллов, но не более 20
	Призеры – 1 Победитель -2 Но не более 10 баллов	Участие -2 Призеры – 3 Победитель -4 Но не более 10 баллов	Участие -5 Призеры – 4 Победитель-5 Но не более 20 баллов	Участие -4 Призеры– 5 Победитель - 10	Участие -5 Призеры – 10 Победитель - 20		
	4) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете ***К3П4***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	увеличение	сохранение	снижение	отсутствие			
	0	5	15	20			
	5) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах ***К3П5***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»			
	2 акции -2 3 и более - 4	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 5	1 акция – 4 2 акции -6 3 и более -8	Участие -15 Место - 20			
	6) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием ***К3П6***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	менее 40%	40-59%	60%-79%	80% и более			
	3	5	10	20			
	7) количество открытых внеклассных мероприятий для 1-4 и/или 5-9 классов, организованных классным руководителем и подготовленных учащимися класса ***К3П7***					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1	2	3	Более 3			
	5	10	15	20			
	8) Организация и проведение выездных мероприятий (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) ***К3П8***						
	Сотрудничество с ДК (организационное посещение	Организация выездных мероприятий	Количество выездных мероприятий 3-4	Количество выездных мероприятий 5 и более		Подтверждающ	Выставляе

	мероприятий)					ий документ (стр. ___)	тся МАХ балл
	1-2 посещения-2б 3-4 посещения-4б	1 выезд- 6б 2 выезда -8б	10	15			
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-8						
4.	**<u>Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности</u>**						
	Максимальный балл по критерию - 20						
	<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, дистанционные конкурсы **муниципального и регионального уроня *К4П1***</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	Сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	Выступление-4	Выступление-6	Выступление-10 Участие-2	Выступление-15 Участие-5	Выступление-20 Участие-8		
	<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий ***К4П2***</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Школьный	муниципальный	региональный	Публикации на интернет ресурсах- 8 баллов Публикации в печатных изданиях- 20 баллов			
	2	8	10				
	<u>3) участие (руководство) ОЧНО учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями ***К4П3***</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Более высокий уровень		
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 3, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 9баллов	по 6, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 12 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 10	20 баллов		
	<u>4) наличие призовых мест в муниципальных , региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых</u>					Подтверждающий	Выставляется

	специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. ***К4П4***				документ (стр. ___)	сумма баллов, но не более 20
	муниципальный уровень	региональный уровень		более высокий уровень		
	Участие – 10 Победа -12	Участие -12 Победа -15		Участие – 15 Победа -20		
	5) Участие в проведении ***К4П5***				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	ВПР	ЕГЭ	ОГЭ	РПР		
	5	1 уч-5 2уч -7б 3 и более-10б	1 уч-5 2уч -7б 3 и более-10б	5		
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5					
5.	**Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива**					
	Максимальный балл по критерию - 20					
	1а) участие в благоустройстве территории (озеленение, субботники и др.) **К5П1а**				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	нет	да				
	0б	10б				
	1б) участие в ремонте (школы, класса); улучшения материально-технической базы. **К5П1б**					
	нет	да				
	0б	10б				
		Сумма баллов по К5П1				
	2а) педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» **К5П2а**				Подтверждающий документ (стр.___)	Выставляется сумма баллов, но не более 10
	нет	да				
	0б	5б				
	2б) подворный обход (составление списка детей микрорайона) **К5П2б**					
	нет	нет				
	0б	5б				
	Сумма баллов по К5П2					

	3) Общественная работа не входящая в круг должностных обязанностей ***К5П3***			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1б -10б				
	4) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) ***К5П4***			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Выполнение_организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации				
	от 1б до 20б				
	4)Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации ((рабочие программы, классные журналы, журналы неаудиторной занятости, отчеты и т.п.) ***К5П5***			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Своевременное ведение и сдача школьной документации				
	от 1б до 20б				
	5) Работа в электронных программах администрирования школы («Дневник.ru») ***К5П6***			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20б
	% уроков с д/з от 50%-4 от 70% -5 от 90%- 7	Своевременное ведение журналов от 50%-4 от 70% -5 от 90%- 7	Регулярность выставления оценок (на основании мониторинга заместителя по УВР) 0/2/4/7		
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5				
	Итого : **Макс.100**				

6. **Перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника дошкольных групп**

Критерии и показатели качества и результативности труда воспитателей дошкольных групп

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	балл
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования			
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых столов, Интернет-форумов и вебинаров, др. ОЧНО, онлайн по приказу	Справка-подтверждение зам по УВР. Планы семинаров, копии свидетельств, сертификатов, скрин-шот страниц, справки об участии в мероприятиях, в том числе в дистанционной форме	отсутствие - 0 от 1 до 3 раз - 3 более 4-х раз – **4** (выставляется максимальный балл)	
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет	Скрин-шот страницы (сайта), справка с перечнем размещенных материалов, заверенная заместителем по УВР	отсутствие - 0 за отчетный период до 5 раз - 2 за отчетный период более 5 раз – **4** (выставляется максимальный балл)	
1.3. Использование ИКТ в образовательном процессе (При проведении занятий ,праздников, и.т.д.)	Справка об использовании ИКТ в деятельности воспитателя	не используется - 0 систематическое использование в работе(несколько раз в неделю) – **3** использование в работе -2 (выставляется максимальный балл)	
1.4. Создание развивающей предметно-пространственной среды группы	Информационная справка или паспорт группы о содержании развивающей среды в соответствии с возрастом	несоответствие - 0 частичное соответствие - 2 полное соответствие – **4** (выставляется максимальный балл)	
1.5. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Информационная справка	Уровень ДОУ -1 Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов не более **10**	
1.6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Копия приказа	Уровень ОУ -1:призовое место-2 Муниципальный - 2 призовое место-3 Региональный –3 призовое место-4 Федеральный- 4 призовое место-5 (выставляется сумма баллов не более **10**	
1.7. Посещаемость воспитанников	Справка, копия табеля учета посещаемости	до 30%- 0 до 45%-1 от 50-74%-7 от 75 и выше-**13** (выставляется максимальный балл)	
2. Работа с воспитанниками и их семьями			
2.1. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различного уровня *ОЧНО, дистанционно муниципальный и региональный уровень*	Копии дипломов, сертификатов	Уровень ОУ -1- призовое место-1 Муниципальный - 2 призовое место-3 Региональный –3 призовое место-4 Федеральный-4 призовое место-5 (выставляется сумма баллов)**10**	
2.2. Работа с семьей. (Посещение семей, проведение мероприятий с привлечением	Справка, копии подтверждающих документов	Посещение семей-2б Проведение мероприятий-3б	

родителей(соревнования, праздники, благоустройство территории))			
2.3. Контроль по родительской плате (отсутствие задолженности, своевременность оплаты)	Справка	Отсутствие долга-**4** Долг до 500 рублей-3 Долг более 500-0 (выставляется максимальный балл)	
2.4. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у директора ОУ, в комитете по образованию и пр.	Справка	наличие – 0 отсутствие – **4**	
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина			
3.1. Взаимозаменяемость	Справка, подписанная директором	Собственное желание **-2б**	
3.2. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка, подписанная директором . зам по УВР	участие в школьных, районных мероприятиях – 2/4б исполнение роли в праздниках и мероприятиях – 4б (выставляется сумма баллов)**8б**	
3.3. Общественная нагрузка (ведение протоколов, документации, заполнение отчетов и др.)	Справка, подписанная директором	не имеет – 0 имеет – от1б до **4б**	
3.4 Качественное выполнение должностных обязанностей, своевременное и полное выполнение плановых мероприятий ОУ, своевременная сдача отчетной документации	Справка, подписанная директором	Да- от 1б до **5б**	
3.5. Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение	От 1-10 баллов **(выставляется сумма баллов) на не более 10**	
	Итого	**100**	

Критерии и показатели качества и результативности труда музыкального руководителя в дошкольных группах

Показатель	**Подтверждающие документы**	**Рекомендации по оценке показателей**	**Самооценка Оценка эксперта**
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования			
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых	Справка-подтверждение зам по	отсутствие - 0 от 1 до 3 раз - 3	

столов, Интернет-форумов и др. ОЧНО, онлайн по приказу	УВР. Планы семинаров, копии свидетельств, сертификатов, скрин-шот страниц, справки об участии в мероприятиях, в том числе в дистанционной форме	более 4-х раз – **4** (выставляется максимальный балл)	
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет	Скрин-шот страницы (сайта), справка с перечнем размещенных материалов	отсутствие - 0 за отчетный период до 5 раз - 2 за отчетный период более 5 раз – **4** (выставляется максимальный балл)	
1.3. Использование (применение) в НОД современных инновационных методик и технологий сопровождения образовательного процесса, творческий подход к использованию музыкального материала, проектная деятельность.	Информационная справка, фотоматериалы	не используется - 0 используется - **4**	
1.4. Создание и положительная динамика развивающей предметно-пространственной среды (эстетика оформления кабинета к мероприятиям, наличие и эстетика атрибутов, костюмов, пособий, подготовка к праздничным мероприятиям)	Информационная справка или паспорт зала, фотоматериалы	несоответствие - 0 частичное соответствие - 5 полное соответствие программным требованиям– **10** (выставляется максимальный балл)	
1.5. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Информационная справка	Уровень ДОУ -1 Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов) **10б**	
1.6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Копия приказа, сертификаты, грамоты	Уровень ОУ-1:призовое место-2 Муниципальный - 2 призовое место-3 Региональный –3 призовое место-4 Федеральный- 4 призовое место-5 (выставляется сумма баллов не более **10б**	
1.7.Участие воспитанников в мероприятиях ОУ (фестивали, конкурсы, и т.п.) / проведение мероприятий	Справка, копия приказа, грамоты	1-2уч-7б 3-4уч-10б 5 и более **15б**(выставляется максимальный балл)	
2. Работа с воспитанниками и их семьями			
2.1. Достижения воспитанников в конкурсах и мероприятиях.	Копии дипломов, сертификатов	Уровень ОУ -1- призовое место-1 Муниципальный - 2 призовое место-3	

		Региональный –3 призовое место-4 Федеральный-4 призовое место-5 (выставляется сумма баллов)**10б**	
2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка, копии подтверждающих документов	традиционные - 1 нетрадиционные – **3** (выставляется максимальный балл)	
2.3. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.	Справка	наличие - 0 отсутствие - 4	
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина			
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка, подписанная директором, зам по УВР,.зав. по АХЧ,	участие в школьных/районных мероприятиях –2/ 4б исполнение роли в праздниках и мероприятиях – 4б (выставляется сумма баллов)**8б**	
3.2. Общественная нагрузка		не имеет - 0 имеет от1б до **4б**	
3.3. Качественное выполнение должностных обязанностей, своевременное и полное выполнение плановых мероприятий ОУ, своевременная сдача отчетной документации		Да – от 1б до **4**б	
3.4. Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение,	от1до 10б **(выставляется сумма баллов)не более 10б**	
	Итого	100	

Критерии и показатели результативности деятельности инструктора по физической культуре

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования			
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых столов, Интернет-форумов и др. ОЧНО, онлайн по приказу	Справка-подтверждение старшего воспитателя. Планы семинаров, копии	отсутствие - 0 от 1 до 3 раз - 3 более 4-х раз – **4** (выставляется максимальный балл)	

	свидетельств, сертификатов, скрин-шот страниц, справки об участии в мероприятиях, в том числе в дистанционной форме		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет	Скрин-шот страницы (сайта), справка с перечнем размещенных материалов	отсутствие - 0 за отчетный период до 5 раз - 2 за отчетный период более 5 раз – **4** (выставляется максимальный балл)	
1.3. Использование нетрадиционных здоровьесберегающих и физкультурно-оздоровительных технологий	Информационная справка, фотоматериалы	не используется - 0 используется - 4	
1.4. Создание и положительная динамика развивающей предметно-пространственной среды (изготовление и использование нетрадиционного оборудования)	Информационная справка или паспорт зала, фотоматериалы	несоответствие - 0 частичное соответствие - 5 полное соответствие программным требованиям– **10б** (выставляется максимальный балл)	
1.5. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Информационная справка	Уровень ДОУ -1 Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов) **10б**	
1.6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Копия приказа	Уровень ОУ-1:призовое место-2 Муниципальный - 2 призовое место-3 Региональный –3 призовое место-4 Федеральный- 4 призовое место-5 (выставляется сумма баллов не более **10б**	
1.7.Участие воспитанников в мероприятиях ОУ (соревнования, конкурсы, и т.п.) / проведение мероприятий	Справка, копия приказа	1-2уч-7б 3-4уч-10б 5 и более **15б**(выставляется максимальный балл)	
2. Работа с воспитанниками и их семьями			
2.1. Достижения воспитанников в конкурсах и мероприятиях.	Копии дипломов, сертификатов	Уровень ОУ -1- призовое место-1 Муниципальный - 2 призовое место-3 Региональный –3 призовое	

		место-4 Федеральный-4 призовое место-5 (выставляется сумма баллов)**10б**	
2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка, копии подтверждающих документов	традиционные - 1 нетрадиционные – **3** (выставляется максимальный балл)	
2.3. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.	Справка	наличие - 0 отсутствие - 4	
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина			
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка, подписанная заведующим, старшим воспитателем, зам.зав. по АХЧ	участие в школьных, районных мероприятиях – 2б/4б исполнение роли в праздниках и мероприятиях – 4б (выставляется сумма баллов)**8б**	
3.2. Общественная нагрузка (ведение протоколов, сайта ДОУ, АИС «Комплектование ДОУ» и пр.)		не имеет - 0 имеет от1б до **4б**	
3.3. Качественное выполнение должностных обязанностей, своевременное и полное выполнение плановых мероприятий ОУ, своевременная сдача отчетной документации		Нет-0 Да – от 1б до **4**б	
3.4. Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение,	от1до 10б **(выставляется сумма баллов)не более 10б**	
	Итого	100	

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
муниципального
общеобразовательного учреждения
«ООШ п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А. Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

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

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 (со всеми изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района»(с изменениями и дополнениями); Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 17/03-020 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района».
1.2. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «ООШ п. Анисовский» осуществляется в соответствии с Приложением 5 к Решению СДЭМР.
1.3. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

II. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат.

2.1. Отчетным периодами для распределения фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала являются: 1-ый период с сентября по январь, 2-ой с февраля по июль. Сроки сдачи устанавливаются приказом руководителя учреждения не позднее 10 дней до начала нового отчетного периода.
2.2. Стимулирование заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по балльной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителей, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
2.3. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется специально созданной комиссией, решения которой носят рекомендательный характер. Состав комиссии: директор, председатель первичной профсоюзной организации, заместитель по УВР, заведующий хозяйством, член ПК.
2.4. Заместитель руководителя по УВР самостоятельно, два раза в год, заполняет портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.
2.4.1. Заведующий хозяйством совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу обслуживающего персонала для представления аналитической информации руководителю образовательной организации два раза в год для рассмотрения её на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «ООШ п. Анисовский».
2.4.2. Учебно-вспомогательный персонал самостоятельно два раза в год заполняет портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.
2.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем.
2.6. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
2.7. Для расчёта размера стимулирующей выплаты каждому работнику из числа административного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала за период с сентября по август денежный вес каждого балла (в рублях) умножается на сумму баллов каждого работника из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала и учебно-вспомогательного персонала и на поправочный коэффициент (для заместителей руководителя и учебно-вспомогательного персонала коэффициент составляет-1, для остальных работников- 0,5) .
Выплаты стимулирующих доплат работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработанной платы, а так же вновь прибывшим работникам, не предоставившим портфолио, выплачивается в размере 20 баллов.
2.8. Вновь назначенным заместителям руководителя образовательной организации выплачивается стимулирующая надбавка в размере 50 баллов.
2.9. Вновь прибывшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу выплачивается стимулирующая надбавка в размере 20 баллов.
2.10. При совмещении должностей производить стимулирующие выплаты по основной должности.
2.11. Выплаты стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается количество баллов набранных каждым работником, и суммы выплаты. Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала.

III. Система оценки труда

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

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

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

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральные, региональные и муниципальные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района;
- результаты мониторинговых исследований.

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

3.1.4. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда работника, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

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

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

3.2. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала

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

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

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

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

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

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

3.2.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне
образовательной организации осуществляется заведующим хозяйством.

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

4.1. Критерии и показатели эффективности работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№	Показатели эффективности работы	Баллы
1	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;	1-10
2	Организация и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся , ВПР, РПР, Итоговое собеседование	1- 15
3	Организация и проведение мониторинга качества образования	5-10
4	Организация и контроль (мониторинга)учебно-воспитательного процесса	5-10
5	Контроль работы общественных органов, участвующих в управлении школой, методический совет,педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д. (формирование документации, протоколы, отчетность)	1-10
6	Организации аттестации педагогических работников школы	5-10
7	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	5-10
8	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	10-15
9	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	1-15
10	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10
		Итого 100

4.2 Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

№	Показатели эффективности работы	Баллы	№
1	отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	да	Нет
		10	0
2	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	Да	Нет
		10	0
3	охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением	да	Нет
		10	0
4	охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	Да	Нет
		5	0
5	зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок мастер-классы и др.)	По 2 балла за каждое участие, но не более 10 баллов	
6	участие в организации и проведении родительских собраний	Да	Нет
		5	0
7	участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д	Да	Нет
		5	0
8	руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов	да	Нет
		5	0
9	наличие публикаций	Да	Нет
		5	
10	наличие обобщенного опыта работы	да	Нет
		5	
11	Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	высокий	низкий
		5	0
12	награждение: региональный уровень;	5	
	уровень образовательной организации	**2**	
13	Взаимодействие с субъектами профилактики взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	1-10	
14	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10	
			100

4.3 Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагога-организатора

№	Показатели эффективности работы	Баллы
1	Победители и призёры конкурсов	10

2	Наличие детской общественной организации	5
3	Победители и призёры, фестивалей, смотров, акций и т.д.	1-10
4	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время.	1-10
5	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	5
6	Проведение школьных мероприятия по профилактики ДТП, пожарной безопасности, здорового образа жизни.	5
7	Организация и участие в проведение общешкольных мероприятий для дошкольных групп, 1-4 классов, 5-9 классов, 1-9 классов	10
8	Качественное выполнение должностных обязанностей, своевременное и полное выполнение плановых мероприятий ОУ, своевременная сдача отчетной документации	от1 до 5
9	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности	5
10	Наличие публикаций	4
11	Наличие обобщенного опыта работы	4
12	Наличие функционирующего сайта	4
13	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.), посещение обучающих семинаров, участие в вебинарах.	5
14	.Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10
	ИТОГО:	100баллов

4.4. Критерии и показатели эффективности работы воспитателя группы продленного дня

Позитивные результаты деятельности воспитателя № п/п	Критерии	Баллы
1	Соответствие наполняемости групп	80-100% - 4 б
2	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продленного дня	1-5
3	Использование современных педагогических технологий	1-5

4	Наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя	2
5	Отсутствие случаев травматизма	5
6	Организация систематических (не менее 1раза в триместр) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров,кинотеатров и т.п.	1-8
7	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, спортивные конкурсы и т.д.)	1-8
8	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся ,воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию.	1-8
9	Участие в семинарах, педагогических чтениях, педсоветах, научно-практических конференциях:	1-8
10	Участие в организации и проведении родительских собраний.	1-5
11	Наличие публикаций и методических разработок	5
12	Проведении открытых мероприятий, конкурсов, мастер-классов: -	1-10
13	Участие в социально-значимых проектах, акциях.	1-5
14	Качественное выполнение должностных обязанностей, своевременное и полное выполнение плановых мероприятий ОУ, своевременная сдача отчетной документации	От 1 до 5
15	педагог является членом регионального	2

	отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	
16	Положительная динамика учебных результатов воспитанников ГПД	5
17	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10
ИТОГО:		***100 баллов***

4.5 Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности старшего вожатого

Позитивные результаты деятельности старшего вожатого	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	5
1	Наличие детской общественной организации	5
2	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	1-10
3	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.	1-15
4	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	1-5
5	Проведение школьных мероприятия по профилактики ДТП, пожарной безопасности, здорового образа жизни.	1-8
6	Организация и участие в проведение общешкольных мероприятий для дошкольных групп, 1-4 классов, 5-9 классов, 1-9 классов	1-10
7	Качественное выполнение должностных обязанностей, своевременное и полное выполнение плановых мероприятий ОУ, своевременная сдача отчетной документации	1-5
8.Профессиональные достижения	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности	5
9.	Наличие публикаций	4
10	Наличие обобщенного опыта работы	4
11	Наличие функционирующего сайта	4
12. Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.), посещение обучающих семинаров, участие в вебинарах.	5
13	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10
14	Участие в благоустройстве территории ОУ	1-10
	ИТОГО:	100 баллов

4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование критерия				
1	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в образовательном учреждении				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
4	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его своевременное восстановление и пополнение, ведение инвентаризации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
5	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
6	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
7	Организация регулярных работ по благоустройству и озеленению пришкольной территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
8	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
9	Выполнение правил антитеррористической безопасности Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, тех. и энергооборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт		5		
10	Высокое качество работы младшего обслуживающего персонала				
	Нет		Да		
	0		5		
11	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей		1-10		
			Итого		100

4.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Наименование критерия
1	Своевременное наведение порядка на территории

	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	7	5	2
2	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	7	5	3	2
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудовании на закрепленной территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	7	5	3	2
4	Своевременное обеспечение доступа к образовательному учреждению в зимнее время.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	15	12	10	8	2
5	Участие в ремонтных и других видах работ по благоустройству территории (ремонт, покос травы, обрезка и распил деревьев и др.)				
	По 5 баллов за каждый вид выполненной работы, но не более 50 баллов				
	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей		1-10		
				Итого	

4.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Наименование критерия	
1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества в здании и на территории ОУ во время дежурства	1-10баллов
2	Соблюдение правил по охране труда, инструкций, распоряжений в праздничные и выходные дни	1-10баллов
3	Оказание помощи в соблюдении санитарного состояния помещений, территории и оборудования	1-10 баллов
4	Своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации. Быстрое принятие решений в нештатной ситуации	1-10 баллов
5	Участие в ремонте школы	1-10 баллов
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории ОУ	1-10 баллов
7	Участие в поливе и уборке снега в зависимости от времени года	1-10 баллов
8	Участие в уборке территории ОУ	1-10 баллов
9	Соблюдение требований антитеррористической безопасности	1-10 баллов
10	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	0-10 баллов
	Итого	100

4.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря – сантехника

№ п/п	Наименование критерия	
1	Обеспечение качественной работы системы отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, электроснабжения	1-10баллов
2	Обеспечение санитарного состояния подвального помещения	1-10баллов
3	Устранение аварийных ситуаций	1-10 баллов
4	Своевременное оповещение о выявленных нарушениях администрации ОУ	1-10 баллов
5	Участие в ремонте школы	1-10 баллов
6	Участие в благоустройстве и озеленении территории ОУ	1-10 баллов
7	Участие в поливе и уборке снега в зависимости от времени года	1-10 баллов
8	Участие в уборке территории ОУ	1-10 баллов
9	Выполнение работ по ремонту мебели Выполнение работ по застеклению	1-10 баллов
10	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10 баллов
	Итого	100

4.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младших воспитателей

№ п/п	Наименование критерия	
1	Выполнение санитарно-эпидемиологического режима	1-5 баллов
2	Выполнение генеральных уборок	1-10 баллов
3	Выполнение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1-5 баллов
4	Добросовестное отношение к сохранности материально-технической базы ОУ	1-5 баллов
5	Соблюдение установленных норм на порцию ребенка и правил сервировки стола	1-5 баллов
6	Выполнение этики поведения. Отсутствие обоснованных жалоб родителей на низкое качество работы и грубое отношение к детям.	0-10 баллов
7	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса	1-10 баллов
8	Подготовка участков/беседок к прогулкам	1-15 баллов
9	Участие в работе по изготовлению костюмов, пособий и другого оформления, подготовке утренников	1-15баллов

10	Участие в благоустройстве территории и ремонте ОУ	1-10 баллов
11	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей	1-10 баллов
	Итого	**100**

4.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений,

№ п/п	Наименование критерия				
1	Выполнение требований СанПиНа (чистота и регулярность уборки помещений, использование моющих средств, дезинфицирующих средств)				
	Нет		Да		
	0		10		
2	Ремонт в образовательном учреждении (покраска окон, дверей, радиаторов, панелей, стирка занавесок, уборка после ремонта, помывка светильников и люстр)				
	100%	80%	60%	40%	20%
	35	8	6	4	2
3	Качественное выполнение дополнительных разовых поручений заместителя директора по АХР				
	Нет		Да		
	0		10		
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории				
	Нет		Да		
	0		10		
5	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей				
	1-10				
6	Работа на пришкольном участке				
	Нет		Да		
	0		5		
7	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
8	Дежурство на переменах				
	Нет		Да		
	0		5		
9	Уборка после аварийных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
				Итого	**100**

4.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

№ п/п	Наименование критерия	
1	Соблюдение норм и требований СанПиНа	
	Нет	Да

	0		20		
2	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	25	15	10	5	2
3	Ремонт в образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	25	15	10	5	2
4	Отсутствие жалоб				
	Нет		Да		
	0		10		
5	Отсутствие краж в гардеробе				
	Нет		Да		
	0		10		
6	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей				
	1-10				
			Итого	**100**	

4.14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№ п/п	Наименование критерия			
1	Читательская активность обучающихся			
	Свыше 70%	До 70%	До 30%	
	20	12	8	
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий с обучающимися (внеурочная деятельность).			
	нет	1-3 занятий	Более 3-ти занятий	
	0	4	6	
3	Выполнение разовых работ не связанных с должностными обязанностями (данный пункт оценивает руководитель ОУ)			
	Нет 0 баллов	Да 1-20 балов		
4	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий библиотеки. Эстетические условия оформления библиотеки. Соблюдение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда и безопасности обучения (ТБ). Обеспечение сохранности оборудования, мебели и т.п.			
	1-5 балла			
5	Осуществляется взаимодействие с другими организациями:			
	библиотеки города, села	книготорговые организации	общественные организации	Выставляется сумма баллов
	1	1	1	
6	Участие в общешкольных и районных мероприятиях			
	2 мероприятия – 0-5 баллов 3-5 мероприятия различного уровня- 6-8 Более 5 мероприятий различного уровня 10			

7	Участие и выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов				
	школьный уровень	муниципальный уровень	Региональный уровень		
	2	4	6		
9	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
10	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок, библиотечных уроков				
	Проведение не более 2х мероприятий		0-5 баллов		
	3-5 мероприятий		6-8 баллов		
11	Участие в ремонте и благоустройстве территории школы		1-10баллов		
12	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей		1-10баллов		
				Итого	100

4.15. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат машинисту по стирке белья

№ п/п	Наименование критерия		
1	Соблюдение норм и требований СанПиНа		
	Нет	Да	
	0	10	
2	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности		
	100%	50%	20%
	20	10	5
3	Участие в ремонте образовательной организации		
	100%	50%	20%
	40	20	10
4	Интенсивность и напряженность труда.		
	Нет	Да	
	0	10	
5	Сохранность технологического оборудования.		
	Нет	Да	
	0	10	
6	Общественная работа или работа, не входящая в круг должностных обязанностей		
	1-10		
	Итого		

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
муниципального общеобразовательного
учреждения «Основная
общеобразовательная школа
п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А. Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ОУ, за работу, связанную с образовательным и воспитательным процессами, с мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника

1.Общие положения

1.Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, разработано в целях реализации проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о системе отплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06(со всеми изменениями и дополнениями) (далее - Решение СДЭМР), в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ «ООШ п. Анисовский» (далее - учреждение) в развитии творческой активности и инициативы.

1.2 Настоящее Положение детализирует распределение фонда оплаты труда в части стимулирующих выплат педагогическим работникам ведущим деятельность, связанную с образовательным и воспитательным процессами, с мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей.

1.3 .Раздел 4 настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда работника школы. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда педагогического работника присваивается определенное максимальное количество баллов.

2. Порядок стимулирования

2.1. Стимулирование работников образовательной организации по критериям данным проводится на основании приказа по школе о назначении ответственного или возложении обязанностей по выполнению функций на очередной период .

2.2. Для подсчета баллов по критериям директором школы создается рабочая группа (далее - комиссия), состоящая из, председателя профкома, заместителей директора, социального педагога. члена профсоюзного комитета. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организацией.
2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные настоящим Положением, представляются на рассмотрение Комиссии 2 раза в год.
2.4 Комиссия по подсчету баллов и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников согласно пункту 2.1., составляет итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников в баллах и утверждает его на своем заседании.
2.6. Протоколы мониторинга профессиональной деятельности работников рассматриваются на заседании общего трудового собрания по вопросу распределения стимулирующей части оплаты труда работников за учебный год до 01 сентября текущего года и до 01 февраля текущего года и на основании итогового протокола мониторинга устанавливаются персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера.
2.7. На основании утвержденных размеров стимулирующих надбавок директор школы издает приказ «О выплате стимулирующих надбавок» на конкретный период.
2.8. Если с работника снимаются возложенные на него функции, издается приказ об отмене стимулирующих выплат с даты снятия возложенных на него полномочий. Согласно приказу о вновь назначенном ответственным собирается Комиссия по подсчету баллов и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, которая на заседании составляет протокол, на основании которого издается приказ о выплате стимулирующих данному педагогическому работнику.

.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.1. Оценивание показателей происходит в соответствии с разбалловкой, указанной в настоящем Положении.
3.2. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов согласно определенному критерию на определенный период по каждому педагогическому работнику.
3.3. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.
3.4. Выплаты стимулирующих доплат производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

4. Перечень критериев и показателей качества и результативности деятельности педагогического работника школы

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

Указываются баллы, с дальнейшим, переводом в денежный эквивалент (рубли).

	Критерии оценки результативности деятельности	Баллы
Секретарь педагогического совета	Оформление протоколов педагогических советов, административного совещания, совещания при директоре, производственного совещания.	5
Ответственный за функционирование системы «Дневник.ру»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой.	15-25
За работу по поддержке и обновлению официального сайта учреждения	Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.	20-25
За ведение школьного архива	Обеспечивает в соответствии с установленным порядком прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов. Инструктирует работников о порядке формирования, подготовки и сдачи дел в архив. Контролирует своевременность поступления в архив документов, законченных делопроизводством. Обеспечивает проведение работы по экспертизе ценности архивных документов, формированию документов в дела постоянного и временного хранения.	5
За выполнение функций уполномоченного по охране прав участников образовательного процесса	Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования образовательной организации, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учебного заведения, а также факты ущемления достоинства участников образовательного процесса.	10
За работу по обеспечению работоспособности и корректного функционирования информационно-вычислительной техники	Осуществляет систематический контроль состояния школьной информационно-вычислительной техники.	15-20

За наставничество	Организация учебно-методической работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации.	5
Ответственный за организацию горячего питания для обучающихся школы	Своевременное оформление документации. Проведение и своевременная сдача мониторинга по охвату горячим питанием. Проведение пропаганды правильного питания. Динамика охвата горячим питанием обучающихся. Своевременная сдача отчетной документации в бухгалтерию	15- 30
Ответственный за организацию раздачи молока обучающимся школы	Своевременное оформление документации. Прием и раздача молока 1-4 классам. Своевременная сдача отчетной документации в бухгалтерию	15-30
За заполнение аттестатов выпускников	Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Технологическая и техническая поддержка сбора, обработки, информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Оформление документов строгой отчетности.	10
Ответственный за пожарную безопасность / антитеррористическую защищенность ОУ	Организует контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, обучение правилам пожарной и антитеррористической безопасности. Контролирует выполнение инструкций, нормативных актов. Ведет учет средств индивидуальной защиты, огнетушителей. Своевременно заполняет необходимую отчетную документацию . Заправка, ремонт огнетушителей.	10-20/ 10-20
Ответственный за тепловые и энергетические установки	Систематически организует контроль за состоянием тепловых энергетических установок. Проводит обучение персонала школы. Составляет необходимую отчетную документацию.	5

Ответственный за работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Систематически организует работу школы по профилактике ДТТ. Проводит необходимые мероприятия с обучающимися и сотрудниками ОУ осуществляет взаимодействие с представителями органом ГИБДД. Составляет необходимую отчетную документацию.	10
Ответственный за функционирование системы «АИС-комплектование»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой.	15-20
Ответственный за функционирование системы КОЭРСО	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой.	15-20
Ответственный за отчет по муниципальным услугам, Ответственный за отчет по муниципальному заданию	Систематически и своевременно сдает отчетность согласно периоду отчетности	15-20
Ответственный за реализацию и организацию дополнительного образования	Сбор данных, оформление сертификатов, работа на портале ПФДО, своевременная сдача документации, помощь педагогам в оформлении программ ДО.	1-10
Ответственные за ведение информационных страничек ОУ (VK, Инстаграм, и др)	Систематически и своевременно обновляется информация	1-10
Отчетность по мониторингам, запросам МО, МЦОКО, Комитет п образованию	Систематически и своевременно сдает отчетность согласно периоду отчетности запросу	10-20

Ответственный по охране труда	Ведение документации, своевременное прохождение обучения по ОТ, проведение инструктажей и обучения сотрудников ОУ	1-10

Приложение №_6_
к Положению о системе оплаты труда
муниципального общеобразовательного
учреждения «Основная
общеобразовательная школа
п. Анисовский» Энгельсского
муниципального района
Саратовской области

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А.Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа п.Анисовский»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «ООШ п.Анисовский» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – «Положение») разработано на основе ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федераци», и Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
1.3. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течении учебного года не устанавливается.
1.4. Премиальный фонд школы формируется из средств экономии оплаты труда.
1.5. Положение о премировании разрабатывается администрацией образовательной организации, согласуется с председателем профсоюзного комитета, рассматривается на заседании Общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом руководителя образовательной организации.
1.6. В число премируемых входят все работники образовательной организации, кроме директора.
1.7. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений руководителей школьных методических объединений,

администрации образовательной организации совместно с профкомом, оформляется приказом руководителя образовательной организации.
1.8. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

II. Цели и задачи установления премий. Основания для премирования работников образовательной организации

2.1. Целью установление премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
2.2. Установление премий работникам образовательной организации решаются следующие задачи:
-стимулирование и стремление к освоению новых педагогических технологий;
-повышение качества работы;
-обеспечения сознательного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;
-стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей;
-усиление правовой и социальной экономической защиты работников.
2.3. Основаниями премирования работников образовательной организации являются:
-образцовое соблюдение Правил трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
-своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательной организации, его заместителей;
-проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
-большой объем выполненной сверхсрочной работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

III. Показатели премирования работников

3.1. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательной организации;
- активное участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;
- активное участие в подготовке и проведении летней оздоровительной кампании;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей
- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ изучения предмета;
- подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;

- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями, накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- организация профессиональной ориентации в 9х классах;
- организация и качественное выполнение оформительской работы;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативная и успешная подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- результативность участия в конкурсах педагогического мастерства;
- представление своего педагогического опыта в печати;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта;
- эффективная наставническая деятельность;
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровнях;
- системная организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
- создание и ведение электронных баз (банка) данных;
- организация и проведение, а также активное участие в социально значимых и общественно полезных делах
с учащимися;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительной динамики развития классного сообщества учащихся и родителей (законных представителей);
- организация эффективного сотрудничества с родителями (законными представителями);
- системная организация работы с одаренными детьми;
- эффективная работа с детьми, требующими усиленного педагогического внимания;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников;
- высокие достижения в организации творческой деятельности.
- за достижение учащимися высоких показателей по результатам ОГЭ;
- за достижение учащимися высоких показателей по результатам независимого тестирования выпускников начальной школы;
- за практическое распространение своего профессионального опыта через открытые уроки, внеклассные мероприятия, мастер-классы на муниципальном или более высоких уровнях;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.2 Премирование педагогических работников дошкольных групп по результатам работы производится по следующим показателям:
- за практическое распространение своего профессионального опыта через открытые уроки, внеклассные мероприятия, мастер-классы на муниципальном или более высоких уровнях;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей;
- высокие достижения в организации творческой деятельности;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе;
- за интенсивность работы и высокие показатели;
- организация эффективного сотрудничества с родителями (законными представителями);
- организация и проведение, а также активное участие в социально значимых и общественно полезных делах;
- организация и качественное выполнение оформительской работы;
- высокое качество подготовки и проведения мероприятий;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;

- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательной организации;
- активное участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей

3.3. Премирование заместителя по учебно-воспитательной работе по результатам работы производится по следующим показателям:
- высокий уровень организации и проведения итоговой государственной аттестации и итоговой промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже муниципального);
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации программы развития образовательной организации;
- компетентность и ответственность в выполнении приоритетных для образовательной организации;
- личный вклад в осуществление уставных функций образовательной организации;
- качественная разработка нормативных документов, регламентирующих работу образовательной организации;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательной организацией;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников образовательной организации;
- качественная организация работы с одаренными детьми;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.
-за расширенный объем выполняемых работ;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей

3.4. Премирование заведующему хозяйством производится по следующим показателям:
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
-за расширенный объем выполняемых работ;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.5. Премирование социальному педагогу производится по следующим показателям:
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга)
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней
-высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
-высокий уровень исполнительской дисциплины;
-за расширенный объем выполняемых работ;

- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.
- высокий уровень исполнительской дисциплины

3.6. . Премирование заведующей библиотекаря производится по следующим показателям:
- высокая читательская активность учащихся;
- пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года;
-выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.
- высокий уровень исполнительской дисциплины;

3.7 Премирование обслуживающему персонала и учебно-вспомогательного персонала производится по следующим показателям:
-высокое качество работы;
- увеличение объема работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;
- выполнение ремонтных работ;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях;
- подготовка образовательной организации к новому учебному году;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.
- выполнение работ, не входящих в круг обязанностей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
-за расширенный объем выполняемых работ;

3.8. Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны, так и трудового коллектива образовательной организации. выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
обязанностей.

3.9. Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея (50, 55 лет и каждые последующие 5 лет), а также знаменательного события в жизни страны и трудового коллектива образовательной организации.

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022-2225 ГОД

МОУ «ООШ п. Анисовский»

№ 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, ысво-бождаемых 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. Организационные мероприятия										
1.	Проведение специальной оценки условий труда	чел		30		директор	35	31		
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях		2	2	1 раз в 3 года	директор				
3	Обучение навыкам оказания первой помощи				1 раз	комиссия				
4	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда				По мере необходимости	директор				
5	Разработка программ инструктажей по охране труда				По мере необходимости	директор				
6	Проверка знаний по охране труда сотрудников		33	-	1 раз в 3 года	директор				
7	Обучение по электрохозяйству, теплохозяйству, пож безопасности	чел	2	10	ежегодно	завхоз				
2. Технические мероприятия										

1.	Проведение общего технического осмотра здания				Апрель, октябрь	Директор, завхоз	35	31		
2.	Проведение испытаний спортивного оборудования	шт.			август	Директор, учитель физ-ры	1			
3.	Зарядка огнетушителей	шт.	25	9	ежегодно	завхоз	35	31		
4.	Проверка контуров заземления			30	1 раз в 3 года	завхоз	35	31		
5.	Обслуживание АПС. КТС			26	ежемесячно	завхоз	35	31		
3Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1.	Проведение обязательных медицинских осмотров	чел		60	ежегодно	директор	35	31		
2.	Прохождение санминимума	чел	35	21	1 раз в 2 года	директор	35	31		
3.	Замена медикаментов в аптечках	шт	8	2	ежегодно	завхоз	35	31		
4.	Оборудование комнаты психологической разгрузки		1	10	август	завхоз	35	31		
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях			20	По мере необходимости	завхоз	35	31		
4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
1.	Обеспечение работников специальной одеждой и СИЗ	чел	11	10	По мере необходимости	завхоз	11	8		
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	чел	35	20	По мере необходимости	завхоз	35	31		
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	чел	9	10	По мере необходимости	завхоз	9	2		
5.Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта										
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	чел	35		По плану ГТО	Учитель физической культуры	35	31		

2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			10	По мере необходимости	завхоз	35	31		

Директор МОУ «ООШ п .Анисовский

_____/_____/

Чуракова Ирина Викторовна

Подписан: Чуракова Ирина Викторовна
DN: C=RU, OU=Директор, O=" МОУ ""ООШ п. Анисовский""", CN=Чуракова Ирина Викторовна, E=anisovskiy@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.21 17:28:34+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Председатель профсоюзного комитета

_____/_____/

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А.Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

Чуракова Ирина Викторовна

Подписан: Чуракова Ирина Викторовна
DN: C=RU, OU=Директор, O="МОУ ""ООШ п. Анисовский""", CN=Чуракова Ирина Викторовна, E=anisovskiy@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.21 17:28:18+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Приложение №6
к коллективному договору

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные **Зимой дополнительно:** Валенки	1 6 пар 1
3	Лаборант	**При занятости в химических лабораториях:** Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные **При занятости в физических лабораториях:** Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Коврик диэлектрический	 1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные **При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:** Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары

Согласовано
Председатель ПК
_____А.А.Воробьёва

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ п. Анисовский»
_____ И.В. Чуракова

Чуракова Ирина Викторовна
Подписан: Чуракова Ирина Викторовна
DN: C=RU, OU=Директор, O="МОУ ""ООШ п. Анисовский""", CN=Чуракова Ирина Викторовна, E=anisovskiy@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.21 17:27:52 +04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Приложение №7
к коллективному договору
МОУ «ООШ п. Анисовский»

Положение о нормах профессиональной этики педагога МОУ «ООШ п. Анисовский»

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

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

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

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

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