

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
на 2019-2022 годы

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК ШКОЛЫ



С. Ю. Клепикова

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ



О. В. Горбунова

ПРИНЯТ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА «01» марта 2019г

Коллективный договор	
принят, уведомительную регистрацию	
в	УЗН УСЗН по г. Алейску Алтайского края
№	4 марта 2019 года
Регистрационный номер	4
Подпись (должность)	Исполнитель директор
(Инициалы)	Иванов И.И.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Горбуновой Оксаны Владимировны, (далее именуемый «Работодатель»), действующей на основании Устава и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Клепиковой Светланы Юрьевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 (трёх) лет (не более трех лет).

Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие с момента подписания его сторонами с «01» марта 2019 года и действует по «01» марта 2022 года.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Алейска.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников;
 - 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
 - 4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
 - 5) положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических;
 - 6) соглашение по охране труда;
 - 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 10) положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам;
 - 11) положение об инновационном фонде;
 - 12) другие локальные нормативные акты.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора,
 - другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7(семи) дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется :

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

3.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

3.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.4. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении

численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

3.5. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

3.6. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Работодатель обязуется ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).

4.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании методики формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования, утвержденной Постановлением администрации города Алейска Алтайского края №1081 от 24. 08. 2011 г. «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования».

4.3. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «О порядке формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования» (далее Положение).

4.4 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

4.5. Индексировать заработную плату (тарифные ставки и оклады) ежегодно на основании Постановлений Правительства РФ.

4.6. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой

процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.8. Выплачивать заработную плату перечислением на банковскую карту.

4.9. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

4.10. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом Администрации города Алейска.

4.11. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

4.12. Разработать Положение о доплатах и надбавках и Положение о премировании (при оплате по ЕТС).

4.13. При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

4.14. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;
- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 20% от фонда оплаты труда;
- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;
- общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности, обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов (неаудиторной занятости);
- разработать в образовательной организации перечень видов неаудиторной занятости, которая включает в себя работу по подготовке к обеспечению учебного процесса, организационно-педагогическую деятельность, осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе, работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013г № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей – инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; иная работа с обучающимися.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), обращать внимание на Постановление Правительства РФ от 27.12.1997г. № 1631 «О повышении районного коэффициента к заработной плате на отдельных территориях Алтайского края»;
- за работу с детьми из социально неблагополучных семей в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 599 «О мерах реализации

государственной политики в области образования и науки» установить ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы);

- для выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год - 40%; второй год - 30%; третий год - 20%;
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательной организацией самостоятельно.

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

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.15. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград со дня присвоения, вручения;
- при присуждении учетной 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.

4.16. Устанавливать оплату труда библиотечных работников в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 г. № 4590 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников».

4.17. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

4.18. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома по согласованию с профкомом.

4.19. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяет в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

Пересчитывать размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, в соответствии с численностью обучающихся в классе при изменении численности обучающихся в течение года в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

4.20. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

4.21. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

4.22. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава организаций высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные организации для организации профильного обучения на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, исходя из стоимости ученико - часа образовательной организации, количества обучающихся в классе, количества часов преподавательской работы с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 3,0;

- для доцента, кандидата наук – 2,0;

- для преподавателя, не имеющего ученой степени, – 1,5.

4.23. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки

кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

5.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- 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, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

6.3. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

6. 5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

6. 7.Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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

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

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

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6. 10. В каникулярное время работа педагогических работников организуется по особому графику работы. В этот период они привлекаются работодателем к педагогическим видам деятельности, обусловленные трудовым договором. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

6.11.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.11.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

6.11.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

6.11.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

6.11.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

6.11.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

6.11.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим

работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.11.10. Учебную нагрузку 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.

6.11.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

6.11.12. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

6.11.13. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графика сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

6.11.14. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (128 ТК РФ):

- 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;

- работникам в случаях рождения ребенка – 1 день; регистрации брака – до 3 календарных дней в году, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ); переездом на новое место жительства – 1 день.

6.11.15. Предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору.

6.11.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору (ст. 117 ТК РФ).

6.11.17. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,

- 1 день членам профсоюзного комитета.

6. 12. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

6. 13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, учебная часть должна скорректировать расписание, учитель провести корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

6. 14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

6.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6. 16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.18. 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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).

6.19. В выходные и праздничные дни в Лицее может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники Лицея по списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения профкома и Письменного согласия работника.

6.20. Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, матерей, имеющих детей до 12 лет.

6.21. Педагогическим работникам там, где это возможно (при нагрузке не более 24 часов в неделю), предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день учителя не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, связанных с участием в общешкольных мероприятиях, или выполнение дополнительной работы, предусмотренной индивидуальным планом.

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

6.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6. 24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников школы определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6. 25. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (статья 122 ТК РФ).

6. 26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

6. 27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

6. 28. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6. 29. Работникам, имеющим путевки на лечение, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному заявлению).

6. 30. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.31. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644. Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск

не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

7.2. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

7.3. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (В организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

7.4. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

7.5. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

7.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

7.7. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

7.8. Обучить неэлектротехнический персонал Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

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

- 7.10. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
- 7.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств .
- 7.12. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.13. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ).
- В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.
- 7.14. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации до - 30. 06. 2022 года в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013г.
- 7.15. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 7.16. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 7.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 7.18. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
- 7.19. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 7.20. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

7.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

7.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

7.23. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

7.25. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

7.26. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной

оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" от 19.12.2016 N 417-ФЗ (последняя редакция).

8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

8.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 40%, второй год – 30%, третий год – 20%);
- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1. Работодатель обязуется:

- Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.
- Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.
- Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).
- Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.
- Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.
- Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.2. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 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, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.3. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.4. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

10.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

10.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

10.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

10.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

10.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

10.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

10.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

10.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

10.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

11. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1 Работники – члены профсоюза имеют право:

- Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

- Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

11.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;

- оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;

- получать гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;

- осуществлять контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;

- получать защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;

- содействие в оздоровлении своих детей;

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения об оплате труда педагогических работников МБОУ СОШ №2 .
3. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №2 .
4. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №2 .
5. Соглашение по охране труда администрации и комиссии по охране труда.
6. Положение об инновационном фонде педагогических работников МБОУ СОШ №2.
7. Положение о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части оплаты труда учителей МБОУ СОШ №2.
8. Форма расчетного листа.
9. График сменности.
10. Перечень профессий и должностей работников с неблагоприятными условиями труда.
11. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда и специальная обувь и другие СИЗ.
12. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормируемый рабочий день.
13. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
14. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за общественную работу.
15. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается право на досрочное назначение страховой пенсии.
16. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр
17. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2


 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2


 О. В. Горбунова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы № 2 города Алейска Алтайского края

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации. (КЗоТ. ст. 127)

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приёма на работу

2.1.1. Работники реализуют свои права на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

Приём на работу и увольнение с работы учителей, воспитателей ГПД, других педагогических работников школы, обслуживающего персонала школы осуществляется директором школы.

2.1.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч.1 ст. 18 КЗоТ) путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

2.1.4. При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения в соответствии с требованиями ст.65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении(ст. 154 КЗоТ РФ. Закон «Об образовании»);
- согласие на обработку персональных данных.

2.1.5. 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.

2.1.6. Приём на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку (ч.2 ст. 18 КЗоТ) в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- правилами техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок, не более трех месяцев; для директора школы, его заместителей – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Всем работникам администрация обязана выдать при выплате заработной платы расчётные листки.

2.1.11. На каждого работника школы заводится личная карточка формы Т-2 и личное дело, которое состоит из: личного листка по учету кадров; дополнения к личному листку по учету кадров; автобиографии; копий документов об образовании, а так же указанных в п.2.3; копий приказов о приеме на работу, передвижениях по службе.

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.13. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в Комитете по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.1.15. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

2.1.16. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.17. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении. В том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.18. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст.16 КЗоТ; наличия у женщины беременности и детей (ч.1 ст.170 КЗоТ); отказа работника от заполнения листка по учёту кадров и т. п. (ст.19 КЗоТ).

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ч.1 ст.16 КЗоТ).

2.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей КЗоТ: 110; ч.4 ст.235; ст.213; ч.2 ст. 250, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Требование от работника выполнения работы не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ч.1 ст.25 КЗоТ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях предусмотренных ст.26 и 27 КЗоТ.

2.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях предусмотренных статьями 155, 156, 164 КЗоТ.

2.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса им труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 25 КЗоТ).

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.31 КЗоТ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи КЗоТ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч.5 ст.39 КЗоТ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы;

2.4.3. Днём увольнения считается последний день работы.

2.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

2.4.5. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случае ликвидации школы, сокращения количества или штата работников допускается, если нет возможности перевести работника с его согласия на другую работу.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.4.6. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении и рассчитать его.

Запись в трудовую книжку о причинах увольнения должна проводиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

2.4.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического

опьянения; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы; производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.

3. Обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

- придерживаться трудовой дисциплины, работать честно, добросовестно выполнять поручения, возложенные на них Правилами внутреннего трудового распорядка, служебными инструкциями, распоряжениями администрации;
- строго придерживаться установленного рабочего времени;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- выполнять правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной безопасности, которые предусмотрены соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, родителям учеников и членам коллектива;
- педагогические работники несут ответственность за применение антипедагогических мер воздействия на учеников в соответствии с действующим законодательством (увольнение);
- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленном действующим законодательством.

3.3. Круг конкретных обязанностей педагогических работников, и обслуживающего персонала определяется служебными инструкциями, утвержденными администрацией школы с участием профсоюзного комитета. Каждый работник школы после окончания учебного года сдает заместителю директора по АХЧ (завхозу) и заместителям директора по учебной и воспитательной работе свои помещения, подготовленные к новому учебному году (ремонт, наглядные пособия, раздаточный материал).

3.4. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.6. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.8. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.9. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4. Основные обязанности администрации.

4.1. Администрация обязана:

- организовать работу работников школы в соответствии с трудовым договором, закрепить определенное рабочее место, обеспечить исправное состояние оборудования, создать безопасные условия для работы, осуществлять контроль над выполнением работниками школы возложенных на них обязанностей, требований Правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внеурочное время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации

педагогическими и другими работниками школы;

- организовывать горячее питание для учащихся и работников школы;
- применять меры воздействия за противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей;
- заключать в установленном порядке коллективный договор по решению производственных и социально-экономических вопросов.

4.2. Администрация школы имеет право:

- самостоятельно утверждать штатный распорядок и устанавливать служебные оклады в соответствии с действующими схемами, без обязательного установления средних окладов в установленном порядке фонда заработной платы (фонда оплаты труда);
- устанавливать работникам школы, по согласованию с профсоюзным комитетом, за счет и в пределах средств, которые направлены на оплату труда, размер надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.3. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учеников во время их пребывания в школе, участия в мероприятиях, которые организует школа.

Обо всех серьезных случаях травматизма и чрезвычайных ситуациях администрация школы сообщает в комитет Администрации Кытмановского района по образованию.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для учащихся 1 – 11 классов с 2 выходными днями.

Занятия в Школе проводятся в 2 смены с 08.00 до 20.00.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.5. Рабочее время учителя устанавливается учебным расписанием. Расписание уроков утверждается администрацией с учетом педагогической целесообразности, выполнения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени педагогических работников, особенностей работы школы с согласованием с профсоюзным комитетом.

5.6. Рабочее время других работников устанавливается графиками сменности, в которых указывается время работы и периоды для отдыха и приема пищи.

Графики сменности согласовываются с профсоюзным комитетом и объявляются под расписку.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы для дежурства в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, которые предусматриваются законодательством, по письменному приказу администрации школы с согласованием ПК.

За дежурство или работу в выходные дни с согласия между работниками и администрацией дается иной день отдыха или проводится оплата в соответствии с данным законодательством.

Запрещается привлекать к дежурству и к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство начинается не позднее, чем за 20 минут до начала их занятий и продолжается не более 20 минут после окончания их занятий. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с ПК.

5.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также летних каникул, которые не совпадают с ежегодным отпуском работников, является рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, которое не превышает их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, которые не требуют специальных знаний и умений (мелкий ремонт, работы на территории школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с ПК.

Эта работа должна быть закончена до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

При установлении нагрузки у педагогических работников, как правило, должна сохраниться преемственность классов.

Для обеспечения высокого уровня обучения и воспитания целесообразно, чтобы учебная нагрузка не превышала количества часов, которая соответствует 1,5 ставки.

Молодые специалисты обеспечиваются учебной нагрузкой не меньше полной ставки.

Неполная учебная нагрузка педагогическим работникам может устанавливаться с их письменного согласия.

Объём учебной нагрузки, как правило, должен быть стабильным на протяжении всего учебного года; уменьшение объёма учебной нагрузки

допустимо при сокращении контингента учеников и классов-комплектов в школе, а также в некоторых других случаях.

5.11. Разногласия педагогических работников с администрацией школы по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в комиссии по трудовым спорам, ПК.

5. 12. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5. 13. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5. 14. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5. 15. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с ПК, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы.

Отпуска педагогическим работникам школы даются, как правило, в период летних каникул.

График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее 15-го декабря текущего года и доводится до сведения всех работников школы.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, другим работникам - приказом по школе.

5. 16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

- 5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.
- 5.18. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.19. Педагогическим и другим работникам запрещается изменять на свое усмотрение расписание уроков и график работы продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними.
- 5.20. Педагогическим работникам запрещается удалять учащихся с уроков, курить в помещении школы.
- Учитель обязан:
- 5.21. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 5.22. Иметь рабочие программы, поурочные планы на каждый учебный предмет, включая классные часы.
- 5.23. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.24. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 5.25. Безукоризненно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 5.26. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 5.27. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 5.28. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.
- 5.29. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках (электронных дневниках) учащихся.
- 5.30. Администрации школы запрещается:
- отрывать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы;
 - вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений, которые не связаны с производственной деятельностью;
 - проводить в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- 5.31. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, длительную и безупречную работу, новаторство в работе и другие достижения применяются следующие поощрения:

- Объявляется благодарность.
- Награждение денежной премией.
- Награждение ценным подарком.
- Награждение Почётной грамотой.

6.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы совместно или по согласованию с ПК на основе Положения о материальном поощрении работников школы.

6.3. За особые трудовые заслуги работников школы представляют в высшие органы для предоставления почётных званий, наградений орденами и медалями, знаками отличия.

6.4. При применении поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования работы.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работникам.

6.5. Работникам, которые постоянно и добросовестно выполняют свои трудовые обязанности, даются в первую очередь преимущества и льготы в области социального и культурного обслуживания (путёвки в санатории, дома отдыха и другие дополнительные льготы).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или не должное выполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных действующим законом.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы может применять следующие дисциплинарные воздействия:

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение.

7.3. Увольнение в качестве меры дисциплинарного воздействия может быть применено за систематическое неисполнение работниками без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины (в том числе отсутствие на работе более трёх часов в течение рабочего дня).

7.4.В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены с работы за применение непедагогических методов обучения и воспитания детей.

7.5. Дисциплинарные взыскания к работникам школы накладываются администрацией школы.

Дисциплинарные взыскания на директора школы накладываются тем органом управления образованием, которому дано право назначать и увольнять.

7.6. Тот, кто нарушил трудовую дисциплину, должен дать объяснение в письменном виде. Отказ работника от объяснения не может служить препятствием для наложения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.7. Дисциплинарные взыскания накладываются администрацией непосредственно после выявления проступка, но не позднее одного месяца со дня выздоровления, не считая время болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанный срок засчитывается время проведения уголовного дела.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть содеянного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение.

7.8. Администрация имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или профсоюзной организации.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, который подвергается взысканию, под расписку в пятидневный срок.

Приказ доводится до сведения работников школы.

7.10. Если на протяжении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет иметь нового взыскания, то он считается не наказанным дисциплинарным взысканием.

Администрация школы по своей инициативе, а также по просьбе работника, может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая окончания года, если последний не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как ответственный работник.

На протяжении срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.11. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если же применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.12. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

7.13. Трудовой коллектив имеет право снять применение взыскания досрочно, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о приостановлении действия других мер, которые применены администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не совершил нового нарушения и проявил себя как ответственный работник.

8. Заключение

Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка могут вноситься трудовым коллективом по представлению администрации и ПК в случае, если они не препятствуют действующему законодательству.

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2


С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2


О. В. Горбунова



Положение об оплате труда педагогических работников МБОУ СОШ №2 г. Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников МБОУ СОШ №2 г. Алейска Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края «О краевом бюджете», с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для организации, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя школы

3.1. В Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска для формирования централизованного фонда стимулирования руководителя школы перечисляется сумма в объеме 1% от фонда оплаты труда работников школы.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательной организации и показателей эффективности деятельности руководителя, в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанные показатели включаются в трудовой договор (эффективный контракт) с руководителем общеобразовательной организации. При установлении показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителя рекомендуется использовать: письмо № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»; приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»; письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»; приложение 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 05.07.2013 № 3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»; письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 № 02-06/061/358; письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 02-06/061/550. При этом рекомендуется включать показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки». Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг; премиальные выплаты по итогам работы. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных организаций и их руководителей устанавливается органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя. В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций рекомендуется включать представителя районной, территориальной профсоюзной организации работников народного образования и науки.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательной организации отдельно выделяются части, направляемые:

на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования; на оплату труда работников, реализующих программы дошкольного образования (если имеется).

4.2. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

руководящих работников (руководитель общеобразовательной организации, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.); педагогических работников (учителя, социальные педагоги, учителя-логопеды, педагоги-психологи, воспитатели групп продленного дня, воспитатели групп кратковременного пребывания детей, старшие вожатые, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее - «педагогические работники»); учебно-вспомогательного персонала (вожатые, секретари учебной части, повара, лаборанты и др.); младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.).

4.4. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно, с учетом объема средств утвержденного учредителем на выполнение муниципального задания. Рекомендованное оптимальное соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников (включая учителей) и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников общеобразовательной организации, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, - 70 % к 30 %.

5. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

5.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников – это проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов. Неаудиторная занятость педагогических работников включает: иную работу с обучающимися (индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с обучающимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и др.; руководство кружком по предмету; работа с детьми, требующими особого внимания; иная внешкольная работа с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника); проверка письменных работ; заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, методическая работа; осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе общеобразовательной организации; работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования». Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников, соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

5.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями
- (районный коэффициент);

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

С целью поддержки педагогических работников, привлечения молодых специалистов в общеобразовательные организации рекомендуется выплачивать: для работающих с детьми из социально неблагополучных семей, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (пункт 2 «в»), ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы). Размер доплаты определяется общеобразовательной организацией самостоятельно; для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку рекомендуется устанавливать в следующих размерах:

- первый год - 40 процентов к должностному окладу;
- второй год - 30 процентов к должностному окладу;
- третий год - 20 процентов к должностному окладу.

Для педагогических работников, выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет может устанавливаться повышающий коэффициент за счет средств специальной части фонда оплаты труда. Размер данного коэффициента устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Объем специальной части фонда оплаты труда определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

5.5. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

6. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении

Поскольку в соответствии со статьей 4.1. закона Алтайского края от 03.12.2004 № 54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае» норматив финансирования на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования для малокомплектных школ определяется из расчета количества классов, для определения величины

гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость в сельских малокомплектных школах вместо условной единицы «стоимость 1 ученико-часа» рекомендуется вводить условную единицу «стоимость 1 классо-часа».

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

$$\text{Стк} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(\text{в1} + \text{в2} + \text{в3} + \text{вк1} + \text{вк2} + \dots + \text{в5} + \text{в6} + \text{вк}(n) \dots + \text{в11}) \times 52},$$

где:

Стк – стоимость 1 классо-часа;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в календарном году;

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

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

вк1, вк2 - годовое количество часов по учебному плану в классах-комплектах при объединении учащихся в классы-комплекты для изучения отдельных предметов;

...

в5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

в6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

вк (n) - годовое количество часов по учебному плану при вертикальном объединении учащихся на второй ступени обучения для изучения отдельных предметов;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

6.4. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

7. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

7.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общеобразовательной организации, формируется исходя из стоимости классо-часа, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, классе-комплекте с учетом повышающих коэффициентов, указанных в пункте 6.3-6.10.

7.2. Количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

$$\text{Чаз} = (\text{Нг} : \text{Н} \times 52) : 12$$
, где

Нг - объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации;

52 - количество недель в календарном году;

12 - количество месяцев в календарном году.

7.3. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемым должностям (А) составляет:

- для подтвердивших соответствие занимаемой должности - 1,05;
- для имеющих первую категорию - 1,2;
- для имеющих высшую категорию - 1,3.

7.4. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (Псз) устанавливается: для работников, имеющих ученую степень кандидата наук, - в размере 1,10; доктора наук - в размере 1,20; для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - в размере 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

7.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

7.6. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, устанавливается образовательной организацией расчетно с учетом количества обучающихся в группе.

7.7. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации (К) определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Критериями для установления коэффициента могут являться:

- включение учебного предмета в государственную (итоговую) аттестацию выпускников, в том числе в форме ГИА;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;
- большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;
- необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Коэффициенты сложности предмета:

- математика (в том числе в начальной школе), русский язык (в том числе в начальной школе), литература(в том числе в начальной школе), иностранный язык – **1,20**
- химия – **1,15**
- физика, начальные классы, информатика, право, обществознание, история, биология, география, астрономия, экология, черчение, экономика – **1,10**
- технология, музыка, ИЗО, искусство, ОБЖ, ПДД, физическая культура, окружающий мир– **1,0**.

7.8. Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в следующих размерах:

- индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья – **1,2**;
- деление классов на группы (кол-во детей в классе делится на кол-во детей в группе) – **1,3-7**;
- обучение учащихся начальных классов во время стационарного лечения в больнице – **1,2**.

7.9. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется в пределах фонда оплаты неаудиторной занятости. Данная доплата устанавливается в абсолютной сумме (рублях) и рассчитывается исходя из стоимости ученикочаса с применением поправочных коэффициентов (при осуществлении внеурочной работы с обучающимися). Поправочные коэффициенты устанавливаются МБОУ СОШ№2 г. Алейска самостоятельно в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

7.10. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает порядок расчета оклада педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому может определяться:

- в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому;
- в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

7.11. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 6.1.-6.10. настоящих Методических рекомендаций, устанавливаются выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, при условии отсутствия аттестации рабочих мест по условиям труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

7.12. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе.

7.13. В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

8.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

8.1.1. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в образовательных организациях на педагогических должностях устанавливаются:

- педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс - к оплате за аудиторную занятость;
- иным педагогическим работникам - к окладам.

Данные выплаты рекомендуется устанавливать в следующих размерах:

- от 5 лет до 10 лет - 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 10 процентов;
- свыше 15 лет - 15 процентов.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и

качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора общеобразовательной организации и согласованным с профсоюзной организацией. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников для определения размеров стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 3780 «Об утверждении положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников учреждений образования». Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда. Рекомендуется устанавливать показатели премирования.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

8.1.2. Для заместителей руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг заместителей руководителя устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора организации и согласованным с профсоюзной организацией.

8.1.3. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных

работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников общеобразовательной организации, утвержденным приказом директора указанной организации и согласованным с профсоюзной организацией.

8.2. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим советом школы, на основании представления руководителя общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

8.3. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №2 г. Алейска и Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №2 г. Алейска.

8.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

9. Расчет заработной платы директора и его заместителей.

9.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации, его заместителей, руководителей структурных подразделений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$D_p = (ЗП_{ср} \times K_p \times A \times Псз) + Мл$, где:

D_p — должностной оклад руководителя общеобразовательной организации;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

K_p - коэффициент кратности, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;
Мл - средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

9.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательной организации утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Для примера рекомендуется использовать приказ Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края от 29.12.2012 № 5429 «Об установлении Порядка исчисления заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного образовательного учреждения».

9.4. Объемные показатели деятельности общеобразовательных организаций устанавливаются в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным органом местного самоуправления.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда общеобразовательной организации рекомендуется устанавливать в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

2 группа - от 1,4 до 1,6.

Диапазон в баллах по объемным показателям устанавливается учредителем.

9.5. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций устанавливаются на 30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций без учета выплат руководителю общеобразовательной организации за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды). В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года. Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных организаций.

9.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке,

установленном для педагогического персонала общеобразовательной организации.

9.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей общеобразовательных организаций осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных организаций.

9.8. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем

10. Заключительные положения

10.1. Оплата труда иных педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных органом местного самоуправления. В качестве примера рекомендуется использовать приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 г. № 4590 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников» (в актуальной редакции).

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательных организаций и (или) коллективными договорами.

10.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда (за исключением экономии инновационного фонда).

10.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
педагогических работников
МБОУ СОШ №2 г. Алейска
Алтайского края

КОЭФФИЦИЕНТЫ,
применяемые при расчете окладов педагогических работников,
осуществляющих учебный процесс МБОУ СОШ №2 г.Алейска
Алтайского края

1. Коэффициенты приоритетности предмета

Группы сложности	Предметы	Коэффициенты приоритетности предмета
1	Программа изучения предмета в выбираемых учащимися для сдачи ЕГЭ в 11-х классах: 1. математика 2. русский язык и литература 3. физика 4. общество 5. химия	1,5 1,5 1,3 1,3 1,3
2	Программа изучения предмета в выбираемых учащимися для сдачи ОГЭ в 9-х классах: 1. математика 2. русский язык и литература	1,3 1,3

2. Коэффициенты сложности предмета

Предметы	Коэффициент сложности
Русский язык	1,2
Литература*	1,2
Математика*	1,2
Иностранный язык	1,2
Химия	1,15
Физика	1,1
История	1,1
Обществознание	1,1
Право	1,1
Экономика	1,1
Биология	1,1
География	1,1
Информатика	1,1
Информационные технологии	1,1

Черчение	1,1
Экология	1,1

3. Коэффициенты специфики работы

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы
1	2	3
1	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,2
2	Деление классов на группы (кол-во детей в классе делится на кол-во детей в группе)	1,3-7
3.	Обучение учащихся начальных классов во время стационарного лечения в больнице	1,2


4. Коэффициенты специальных доплат

№ п/п	Специальные доплаты	Коэффициенты специальных доплат
1	2	3
1	Подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,05
	1 категория	1,2
	Высшая категория	1,3
2	Почетное звание, государственные награды	1,1
3	Отраслевые награды	1,05
4	Ученая степень по профилю деятельности: Кандидат наук Доктор наук	1,1 1,2
5	Иные компенсационные выплаты	В соответствии с трудовым законодательством


5. Доплаты за неаудиторную занятость

Виды работ неаудиторной занятости	Оплата
1. Осуществление функций классного руководителя	40,0 руб. за 1 учащегося
2. Руководство предметными кружками (при нагрузке 1 час в неделю)	400,0 руб.
3. Заведование кабинетом	300,0 руб.
4. Заведование столярной и слесарной мастерской	500,0 руб.
5. Заведование кабинетом обслуживающего труда	500,0 руб.
6. Заведование школьным музеем	1000 руб
7. Руководство деятельностью учащихся в рамках школьного научного общества	1000 руб.
8. Организация работы учащихся на пришкольном участке, заведование пришкольным участком с апреля по октябрь	3000,0 руб.
9. Работа общественного инспектора по охране прав детства	1000 руб.
10. Руководство методическим объединением	500 руб.
11. Внеклассная работа по техническому творчеству «Изистудия Колорит»	1060 руб.
13. Организация работы школьного музея	1180 руб.
14. Руководство военно-спортивным клубом «Витязь»	1000 руб.

15. Руководство закупочной деятельностью	2800руб.
16. Организация логопедические занятия и развитие речи в начальных классах.	3000 руб.
17. Обеспечение необходимого уровня компьютерной грамотности и технической подготовки сотрудников школы, использующих в своей работе компьютерную технику	3020 руб.
18. Информационное обеспечение школьного сайта и сети Интернет	2500 руб.
19. Реализация и контроль проекта «Сетевой город. Образование»	2500,0 руб.
20. Подготовка учащихся к городским, краевым, всероссийским научно-практическим конференциям	4500 руб.
21. Руководство инновационной деятельностью, экспериментальной работой, разработка и внедрение авторских программ в начальных классах	4500 руб.
22. Руководство инновационной деятельностью, экспериментальной работой, разработка и внедрение программ элективных курсов и программ профильного изучения предметов	4500 руб.
23. Наставничество (за 1 человека)	1000,0 руб
24. Руководство работой теоретических семинаров	4500 руб.
25. Работа по содержанию и благоустройству территории школы	1500,0 руб
26. Диспетчер школьного расписания	1500,0 руб
27. Выполнение работ по проведению мониторинга хода реализации и результативности Программы развития общеобразовательного учреждения	1000,0 руб
28. Проектная и мониторинговая деятельность; расширение спектра деятельности менеджмента, связанного с управлением и развитием школы	2000,0 руб.
29. Организация и проведение итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	3000,0 руб
30. Организация горячего питания	1000,0 руб
31. Внеклассная работа по техническому творчеству «Столяр-конструктор »	800 руб.
32. Работа по учету движения учащихся в электронном виде	500,0 руб
33. Техническое обеспечение ЕГЭ с использованием компьютерных программ, печать аттестатов об образовании	1000,0руб
34. Проверка письменных работ (от количества часов): Начальные классы (русский язык, чтение, математика, окружающий мир, ИЗО). Русский язык и литература Математика Иностранный язык История, обществознание, правд, химия, биология, экология, физика, информатика, черчение, география, экономика, и психология, астрономия, ОРКС, ОДНР	10% 15% 10% 10% 7,5%
35. Организация работы по социальному проектированию	1700руб
36. Внеурочная работа с обучающимися (консультации, дополнительные занятия при нагрузке 1 час в неделю)	300 руб.
37. Оформление школьной документации, ведение протоколов	500 руб
38. Внеклассная работа по профориентации учащихся	800 руб
39. Руководство первичной профсоюзной организацией	500 руб
40. Организация работы по проведению ОГЭ	150 руб
41. Организация работы по проведению Всероссийских предметных олимпиад и ВПР	2000 руб
42. Организация работы по ФИС ФРДО	2100 руб.

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2
 С. Ю. Клепикова



Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2
 О. В. Горбунова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №2 г. Алейска Алтайского края

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, поощрительные надбавки).

1.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются за качество работы, увеличение объема работ, за условия труда, отклоняющиеся от утвержденных норм.

УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности работников школы.

Наименование должности	Основания для премирования
Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс	в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №2, утвержденным образовательным учреждением
Заместитель директора по УВР	организация предпрофильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса
	качественная организация работы общественных

	органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента учащихся
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	положительная динамика снижения правонарушений учащимися, пропусков уроков
	активное участие и результативность в реализации инновационных программ
	активность в организации участия в конкурсах, нацеленных на повышение имиджа школы в социуме
	своевременное и качественное представление отчетности в муниципальные органы управления образованием
	высокий уровень организации инновационных процессов и управления ими в рамках реализации Программы развития школы
Педагог-организатор	эффективность в организации ученического самоуправления в школе
	высокая культура работы с учащимися и родителями
	организация и проведение мероприятий во внеурочное время
	высокий уровень организации работы с детьми
	высокий уровень сообщений, выступлений на семинарах различного уровня
Ведущий библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	систематическая пропаганда чтения или формы культурного досуга
	высокий уровень организации и проведения тематических выставок для педагогов и учащихся
	качественная работа с фондом учебников
	своевременность и оперативность в работе с документацией и книжным фондом
	выполнение плана работы библиотеки

<p>Обслуживающий персонал (уборщица)</p>	<p>Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений (чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии; отсутствие жевачки на мебели, полу, стенах) -соблюдение светового режима -соблюдение режима влажной уборки -за мытьё окон -качественное и своевременное приготовление необходимых моющих и дезинфицирующих растворов Высокое качество выполнения ремонтных работ в каникулярное время Отсутствие жалоб, замечаний по приему и хранению верхней одежды обучающихся, родителей, посетителей школы</p>
<p>Электрик</p>	<p>-качественное осуществление пропускного режима школы Высокое качество выполнения ремонтных работ в каникулярное время Оперативность и качественность выполнения заявок по устранению технических неполадок Своевременная и качественная профилактика системы электроснабжения, водоснабжения, центрального отопления в школе Соблюдение порядка на закрепленном участке Высокая исполнительская дисциплина</p>
<p>Сторож</p>	<p>обеспечение 100% сохранности имущества в помещении школы и на ее территории своевременная и качественная уборка пришкольной территории своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (милиции, аварийных служб) о происходящем ЧП Высокое качество выполнения ремонтных работ в каникулярное время</p>
<p>Повар</p>	<p>Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка (чистота пола, стен, раковин и др.) Качественное приготовление блюд по соответствующим технологиям Качественное и своевременное приготовление и использование необходимых дезинфицирующих растворов Своевременное и качественное ведение необходимой документации</p>

	Пройдены вовремя: -медосмотр -санминимум Своевременно закупает продукты, составляет меню Работа ДОЛ Выполнение ремонтных работ в каникулярное время
--	--

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

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы.

3.4. Выплаты могут устанавливаться или в процентах к окладу работника, или в рублях, или в баллах, переведенных в рубли.

3.5. Распределение вознаграждений педагогическим работникам осуществляется по итогам полугодия. Вознаграждения выплачиваются работникам в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Размер вознаграждения младшего обслуживающего персонала составляет не более 10% от общего фонда стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

3.7. Распределение вознаграждений младшему обслуживающему персоналу осуществляется по итогам года по оценочному листу или в виде премии.


УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОПЛАТ

4.1. Снятие доплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия;
- снижение качества работы, за которое были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов по школе), а также из-за обоснованных жалоб родителей на действия педагога может быть аннулирована школьная надбавка за классное руководство сроком на месяц.

4.2. Решение о снижении размера доплат принимается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома и оформляется приказом руководителя учреждения.

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова



Положение

об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 2 города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 2 города Алейска Алтайского края (далее – педагогических работников).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:
 проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
 обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
 усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда в МБОУ СОШ № 2 города Алейска Алтайского края, Коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от качества его работы, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель;
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор ОБЖ;
- библиотекарь;
- ЗДУВР, ЗДВР.

2.4. Основанием для выплаты материального стимулирования из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.5. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.6. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения и содержит самооценку его труда.

2. 7. Стимулирующий фонд школы распределяется по следующему принципу:

- объем средств, выделяемых школе на стимулирование педагогических работников, делится на общую сумму баллов, полученных при оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников, получается стоимость одного балла;
- стоимость одного балла умножается на сумму баллов конкретного педагогического работника, определяется сумма на стимулирование;
- не менее 15% стимулирующего фонда школы, распределяется между заместителями директора школы;
- оценка профессиональной деятельности заместителей директора школы происходит по единому оценочному листу по оценке профессиональной деятельности зам. директоров школы (приложение 8) в соответствии с прилагаемыми критериями (приложение 2);
- не менее 10% стимулирующего фонда школы, распределяется между вспомогательным персоналом школы;
- оценка профессиональной деятельности вспомогательного персонала школы происходит по единому оценочному листу по оценке профессиональной деятельности педагога-организатора, педагога-

психолога, библиотекаря и. т. д. (приложение 9, 10,11,12) в соответствии с прилагаемыми критериями (приложение 3,4,5,6).

2.8. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждений, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения), профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной (учебной) работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.10. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

2.11. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается руководителем образовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

2.12. В установленные приказом директора школы сроки (не менее чем за две недели до заседания управляющего совета школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненными собственноручно оценочными листами в соответствии с критериями оценки (приложение 1,2,3,4,5, 6), содержащими самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.13. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе (часть А) материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период (1 раз в год с 1 сентября по 31 августа) в соответствии с критериями, представленными в оценочных листах (приложение 7, 8, 9 10, 11, 12). В оценочном листе (часть В) материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки (приложение 13) за отчетный период (1 раз в год с 1

января по 31 декабря) в соответствии с критериями, представленными в оценочных листах (приложение 14).

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет учреждения.

2.16. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов образовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющем совете учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

2.17. Основанием для отказа в премировании является:

- наличие дисциплинарных взысканий;
- наличие случаев травматизма детей в учреждении по вине работника;
- наличие обращений граждан по фактам нарушений, которые доказаны результатами проверок.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

3.1. Настоящим примерным положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогов каждое образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает собственное положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов, включив в него дополнительно критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательным учреждением по повышению качества образовательных услуг.

3.3. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно (приложение 7,8,9,10,11,12).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет образовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Приложение 1

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя

Основные группы критериев:

Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности.

Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя).

Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя.

Критерий (К4): Результативность коммуникативной деятельности учителя.

Критерий (К5): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности			
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (П1)	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.
Сформированность универсальных учебных действий (П2)	Доля обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность	Число обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность/ общему числу обучающихся	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.
	Доля обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией	Число обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией/ общее число обучающихся	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.
Динамика сформированности учебной деятельности (П3)	Доля обучающихся в данном классе, повысивших уровень сформированности умения учиться (умение ставить учебные задачи, цели, работать с учебной информацией, контролировать результат и	Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе	Максимальный балл-20 б. От 1 до 0,6-20 б. От 0,59 до 0,48-15 б. 0,47-0,36- 10 б. 0,35-0,25—8 б. 0,24-0,13-5 б.

	процесс достижения цели, оценочная самостоятельность)		0,12 до 0,05-2 б. Менее 0,04-0 б.
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы) (П4)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени обучения	От 1 до 0,7-30 б. От 0,69 до 0,58-20 б. От 0,57 до 0,46-15 б. От 0,45 до 0,3-10 б. От 0,29 до 0,2-5 б. От 0,2 до 0,1-2 б. Менее 0,1 -0 б.
Объективность оценки учебной деятельности (П5)	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценкой/ количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя	От 1 до 0,8-30 б. От 0,79 до 0,68-20 б. От 0,67 до 0,56-15 б. Менее 0,55 -0 б.
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)			
Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации) (П 6)	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количество обучающихся с положительными оценками по предмету	От 1 до 0,8 - 10 б. От 0,79 до 0,5 - 5 б. От 0,49 до 0,30 - 3 б. От 0,29 до 0,1 - 2 б. Менее 0,1-0 б.
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 7)	Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально- ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем	Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально-ориентированном или исследовательским проекте по предмету / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла.
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 8)	Доля обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им	Количество обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла.
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П 9)	Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Международный уровень участия – 20 б. Всероссийский уровень – 15 б. Районный уровень-3 б. Школьный уровень-1 б.
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (П	Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количество	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,6-8 б. От 0,59 до 0,4- 6 б. От 0,39 до 0,2-4 б. От 0,19 до 0,08-1 б.

10)	данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя	
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности (П 11)	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие обучающихся – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п.	Международный уровень Победитель – 20 б. Призер – 15 б. Всероссийский уровень Победитель – 12 б. Призер- 9 б. Региональный уровень Победитель – 8 б. Призер – 5 б. Районный уровень Победитель – 5 б. Призер- 1 б.
Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя			
Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П 12)	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Статус докладчика: Международный уровень участия – 10 б. Всероссийский уровень- 7 б. Региональный уровень – 5 б. Районный уровень-3 б. Школьный уровень- 1 б.
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П 13)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер – классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, публикаций и др.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) – 10 б. Организация веб консультаций для учащихся (родителей) – 10 б. Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня- 5 б. каждый Мастер-класс в т.ч. виртуальный – 3 б. за каждый Открытые уроки, веб-семинары-1 б. за каждый
Результативность презентации собственного педагогического опыта (П14)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах	Всероссийский уровень Победитель – 20 б. Призер- 15 б. Региональный уровень Победитель – 12 б. Призер- 8 б. Районный уровень Победитель – 6 б. Призер- 3 б.
Качество распространения своего опыта через публикации статей (П 15)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Всероссийский уровень- 10б. Региональный уровень- 7б. Муниципальный уровень- 4 б. Межшкольный уровень – 3 б.
Критерий (К4): Результативность коммуникативной деятельности учителя			

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями (П 16)	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность учителя	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя за период/количество опрошенных	От 1 до 0,8 – 5 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. Менее 0,2-0 б.
Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации (П 17)	Доля школьников, обучающихся у учителя, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах	Количество школьников, участвующих в инициированных учителем телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся у учителя	От 1 до 0,8 – 5 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. Менее 0,2-0 б.
*Критерий (К 5) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении			
Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство и др.) (П 18)	Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях	Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации.	Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении: школьный уровень – 1 балл. Представление опыта работы по использованию новых технологий: муниципальный уровень – 2 балла; краевой уровень – 3 балла
Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних (П 19)	Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, - учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе	Положительная динамика – 2 балла Стабилизация ситуации – 1 балл
Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении (П 20)	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время	Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	100% – 3 балла; 90-100% – 2 балла; 80-90% – 1 балл
Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (П 21)	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи;	90-100% – 3 балла 80-90% – 2 балла; 60-80% – 1 балл За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики – по 1 баллу дополнительно.

		органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел/количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	
Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) (П22)	Доля выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО	Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе, классе	Выпускники средней школы: 80-100% – 2 балла; 60-80% – 1 балл. Выпускники основной школы: 100- 70% – 2 балла; 70 - 50% – 1 балл.

Приложение 2

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя директора

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Результативность работы с педагогическими кадрами (П 1)	Доля педагогических работников, повысивших уровень квалификации по итогам аттестации	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию по итогам аттестации / общее количество педагогических работников общеобразовательного учреждения	Стабильно – 1 балл Повысилось – 2 балла
Эффективность работы по информированности общественности о деятельности общеобразовательного учреждения (П 2)	Эпизодическое размещение материалов в СМИ Систематическое ведение закрепленных разделов официального сайта общеобразовательного учреждения	Не менее 1 раза в четверть Не менее 1 раза в неделю	1 балл 5 баллов
Эффективность управленческой деятельности (П 3)	Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	Наличие / отсутствие обоснованных обращений граждан	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам – 2 балла
Эффективная работа по сохранению контингента обучающихся (П 4)	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период / общее количество обучающихся в общеобразовательном учреждении в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Стабильность контингента – 1 балл Увеличение контингента – 2 балла
Эффективная работа по повышению качества образования (П 5)	Доля обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании	Количество обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании / общее количество выпускников общеобразовательного учреждения	Отсутствие обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании – 5 баллов Менее 0,2 % обучающихся, не

			получивших аттестат о среднем образовании – 1 балл
Эффективность работы по организации экспериментальной деятельности (П 6)	Доля педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ, в которые включено общеобразовательное учреждение, в сравнении с предыдущим периодом	Количество педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ / общее количество педагогических работников учреждения в сравнении с предыдущим периодом	Выше в сравнении с предыдущим периодом – 3 балла На том же уровне - 2 балла Ниже, чем в предыдущем периоде – 0 баллов

Приложение 3

Критерии по оценке качества и результативности труда учителя-логопеда, педагога - психолога

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
Критерий 1. Эффективность коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками				
Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом (П 1)	Доля обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной помощью по итогам периода	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику / количество охваченных коррекционной помощью по итогам периода	10 баллов – максимально 10 % - 1 балл	Протоколы ПМПк, локальные акты учреждения
Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы (П 2)	Доля обучающихся, повысивших компетентный уровень по предмету по итогам периода	Количество обучающихся, повысивших компетентный уровень по предмету / численность обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста	10 баллов – максимально 10 % - 1 балл	Анализ результатов учебной деятельности по предметам, протоколы ПМПк, результаты анкетирования
Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставленных услуг специалистом ** (П 3)	Доля участников образовательного процесса: родителей, педагогов, удовлетворенных качеством предоставленных услуг специалистом	Количество педагогов, родителей обучающихся, воспитанников, положительно оценивающих деятельность специалиста / общее количество опрошенных	от 75 % и выше – 5 б.; 50 – 74% - 3 б.; ниже 50 % - 1 б.	Результаты анкетирования
Критерий 2. Эффективность специалиста в организации внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников				
Доля вовлеченных обучающихся, воспитанников в проведение внутришкольных мероприятий (П 4)	Охват обучающихся, воспитанников участием во внутришкольных мероприятиях	Количество обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью, участвующих в проведении	75 % и более – 3 балла 50 % - 74% - 2 балла менее 50 % - 1 балл	Документальное подтверждение участия

		внутришкольных мероприятий / общее число обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста		
Уровень достижений обучающихся, воспитанников во внеурочной деятельности (смежной с направлением коррекционной работы) (П 5)	Результативность участия обучающихся, воспитанников в конкурсах различного уровня	Количество обучающихся, воспитанников, имеющих достижения	международный уровень: победитель – 10 б.; призер – 7 б.; всероссийский уровень: победитель – 10 б.; призер – 7 б. региональный уровень: победитель – 7 б.; призер – 5 б.; районный уровень: победитель – 7 б.; призер – 5 б.	Документальное подтверждение участия и статуса
Критерий 3. Результативность методической деятельности специалиста				
Результативность презентации собственной методической деятельности (П 6)	Уровень, статус и результат участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятельной методической работы	Количество мероприятий методической направленности, в которых участвовал специалист, и достижения, свидетельствующие о признании и результативности его деятельности	Достижения: всероссийский уровень: победитель – 10 б.; призер – 7 б. региональный: победитель – 7 б.; призер – 5 б.; районный: победитель – 5 б.; призер – 3 б.; Участие: международный - 4 всероссийский - 3 региональный - 2 районный - 1	Документальное подтверждение участия и наличие в программе мероприятия презентации деятельности специалиста, наличие дипломов (сертификатов) победителей или призеров
Участие специалиста в инновационной деятельности ОУ: 1. Результативность участия в инновационной деятельности ОУ (П 7)	Разработка и реализация инновационной идеи (проекта)	Вклад специалиста в инновационную деятельность	Автор реализуемой инновационной идеи (проекта) – 15 б.; член коллектива (рабочей группы) – 6 б.; участник внедрения продукта (проекта) – 2 б.	Документальное подтверждение статуса участника
1. Сопровождение специалистом инклюзивного образования (П 8)		Количество разработанных и представленных рекомендаций, программ, консультаций для участников образовательного процесса	За каждое – 1 б.	Наличие утвержденных программ сопровождения, продукта для консультирования и рекомендаций

1. Участие специалиста в развитии сетевых форм взаимодействия (П 9)		Интенсивность (количество) совместных мероприятий: с 1 организацией (учреждением) с 2 организациями (учреждениями) с 3 и более организациями	1 б. 2 б. 3 б.	локальный акт учреждения
1. Участие специалиста в деятельности профессионального сообщества (не ниже муниципального уровня) (П 10) - руководство учебно-методическим объединением - работа в краевой методической комиссии - осуществление профессиональной экспертизы и др.		федеральный краевой муниципальный	7 б. 5 б. 3 б.	Документальное подтверждение участия специалиста
Обобщение и распространение передового педагогического опыта (П 11)	Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Количество разработанных и представленных консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Организация собственной страницы на сайте (сайт, блог) – 10 б.; организация веб-консультаций для учащихся, родителей – 10 б.; семинар по предмету регионального или всероссийского уровня – 5 б. каждый; мастер-класс – 3 б. за каждый открытый урок, вебинары – 1 б.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия

Приложение 4

Критерии оценки деятельности педагога-организатора

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
2		4	3
Положительная оценка со стороны ученического коллектива	Доля обучающихся положительно оценивающих работу педагога-организатора	$(A/B) \cdot 100\%$, где А–количество положительных голосов, В- количество опрошенных	0-7
Проведение мероприятий краевого уровня	Результативность участия школьников	Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию	0-10
Участие педагога-организатора в конкурсах	Уровень и статус участия в	Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в	0- 9

профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д. международного, федерального уровня краевого, окружного уровня муниципального уровня	профессиональных конкурсах, семинарах, проектах и т.д.	конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника	
Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению федерального, международного уровня краевого, окружного уровня муниципального уровня	Результативность участия воспитанников, педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места	0-8
Работа по развитию школьного самоуправления, детских общественных организаций	Доля детей вовлеченных в реализацию проектов по развитию школьного самоуправления	Учитывается реализация проектов по развитию школьного самоуправления, детских общественных мероприятий, социально-значимой деятельности подростков; количество проектов по итогам которого присуждены призовые места	0-8
Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района	Доля детей стоящих на внутришкольном учете в КДН, ПДН участвующих в деятельности объединений дополнительного образования	Учитывается количество учащихся группы риска, посещающие объединения дополнительного образования Посещаемость детей – отслеживается по учебным журналам педагогов дополнительного образования, в которых занимаются дети группы риска	0-10

Приложение 5

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЕДУЩЕГО БИБЛИОТЕКАРЯ (БИБЛИОТЕКАРЯ)**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
Пополнение фонда школьных библиотек учебниками.	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года	0-5б	Информация зам. директора по методической работе
Пополнение фонда школьных библиотек методической, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотек	Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная Ассоциация)	Не менее 5% от общего количества фонда 0-5б	Информация бухгалтерии
Работа по сохранению библиотечного фонда	Состояние учебников, фонда художественной и справочной литературы	Сохранность 100–80%-5б 80–50%-3б	Результаты инвентаризации
Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК-	Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК-SQL» в практику работы школьных библиотек в полном объеме	0-10б	

SQL» в практику работы школьных библиотек	- Работа с базой данных «Учебники» - Работа с базой данных «Книги» - Работа с базой данных «Периодика» - Работа с базой данных «Диски» - Работа с базой данных «Абонемент»		
Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	Выполнение плана подписки	На 100% 90–80%-5б	Аналитическая справка по итогам подписки
Профессиональные достижения	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	Призер 5-б Участник- 2б	Протоколы, приказы
Качество распространения своего опыта через публикации	Наличие публикаций	5б	подтверждающие материалы
	Наличие обобщенного опыта работы	3б	
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.)	Республиканский - 5б Уровень-4б Районный- 3б Школьный-2б	программы, протоколы, приказы
	Организации и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры школьников	0-5б	мониторинг

Приложение 6

Критерии оценки деятельности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
2		4	3
Успеваемость обучающихся	Доля обучающихся, получивших по предмету за период только удовлетворительные оценки	$(A/B)*100\%$, где А - число учащихся, обучающихся без двоек, В - общая численность обучающихся Отчет педагога по итогам учебного года, классные журналы 97-100%	0-8
Качество знаний обучающихся:	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5»	$(A/B)*100\%$, где А - число учащихся, по предметам, обучающихся на «4» и «5», В - общая численность обучающихся по предметам 90-100%	0-8
Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов	Доля обучающихся вовлеченных в организацию сборов	Наличие сборов	0-6

Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне	Результативность участия обучающихся, воспитанников в конкурсах различного уровня по ОБЖ и гражданской обороне	федеральный уровень – 2,0 балла, региональный уровень – 1,5 балла, муниципальный уровень – 1,0 балла, уровень учреждения – 0,5 балла. Почетные грамоты, дипломы, благодарственные письма, приказы	0-5
Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе		Отсутствие случая детского травматизма во время учебно-воспитательного процесса 4 балла, наличие случая- 0 баллов Журнал регистрации и учета несчастных случаев во время учебно-воспитательного процесса и акты (ф. Н-2)	0-1
Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	Доля обучающихся вовлеченных в организацию и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	При проведении 4-х и более мероприятий – 4 балла, при проведении мероприятий менее 4-х мероприятий – 0 баллов Отчеты педагога о проделанной работе, организационные приказы, планы мероприятий	0-4
Постановка на учет юношей допризывного возраста в военкомат	Доля юношей поставленных на учет;	$(A/B)*100\%$, где А - число учащихся, поставленных на учет, В - общая численность юношей допризывного возраста Отчет педагога о численности юношей поставленных на учет, подтверждающие документы из военкомата: акт сверки данных воинского учета граждан, не пребывающих в запасе в военном комиссариате (ф. № 20), справки о постановке на учет 70-100%	0-8
Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	Результативность участия воспитанников, педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	федеральный уровень – 2,0 балла, региональный уровень – 1,5 балла, муниципальный уровень – 1,0 балла, уровень учреждения – 0,5 балла. Почетные грамоты, дипломы, приказы	0-5
Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта	федеральный уровень – 2,0 балла, региональный уровень – 1,5 балла, муниципальный уровень – 1,0 балла, уровень учреждения – 0,5 балла. Программы мероприятий, приказы	0-5

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2


 О. В. Горбунова



**СОГЛАШЕНИЕ
 ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ
 И КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:
 - 1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
 - 1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
 - 1.3. Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя.
 - 1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
 - 1.5. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
 - 1.6. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
 - 1.7. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими Нормами за счет средств работодателя.
 - 1.8. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
 - 1.9. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации:
 - предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
 - предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
 - указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

- 1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 1.11. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 1.12. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 1.13. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника - гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.
- 1.14. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
2. Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.
3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:
- 3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 3.2. Соблюдать требования охраны труда.
- 3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- 3.5. Немедленно извещать 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).
- 3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова



ПОЛОЖЕНИЕ
об инновационном фонде МБОУ СОШ № 2
города Алейска Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, ожидаемые результаты и эффекты использования инновационного фонда, содержание основных видов деятельности, стимулируемое из средств инновационного фонда.

1.2. Средства инновационного фонда являются частью фонда оплаты труда.

1.3. Положение разрабатывается школьной комиссией по распределению инновационного фонда, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора школы.

1.4. Состав и численность школьной комиссии по распределению инновационного фонда рассматривается на педагогическом Совете школы.

II. Основные цели и задачи использования
средств инновационного фонда

2.1. Основной целью использования средств инновационного фонда является стимулирование деятельности педагогических работников школы на создание и внедрение инновационных продуктов обеспечивающих современное качество образовательных результатов.

2.2. Средства инновационного фонда направляются на стимулирование педагогических работников школы, осуществляющих разработку, внедрение и распространение передового педагогического опыта; работающих на выравнивание условий получения качественного образования в школе; обеспечивающих реализацию современных условий и требований ФГОС за счет интеграции ресурсов школы; достигающих результатов, превышающих краевые показатели ОГЭ и ЕГЭ.

III. Ожидаемые результаты и эффекты использования
инновационного фонда

- выполнение майских Указов Президента РФ;

- развитие внутренней системы управления результатами качества образования;
- эффективная работа методических объединений учителей;
- положительная динамика доли обучающихся, показавших на государственной итоговой аттестации результат, превышающий среднекраевое значение;
- увеличение доли учащихся, сдавших ЕГЭ по выбору по естественнонаучным дисциплинам (физика, химия, биология);
- снижение доли обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию;
- положительная динамика доли школьников обучающихся по предпрофильным и профильным образовательным программам, а также по образовательным программам с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
- развитие различных моделей сетевого взаимодействия;
- положительная динамика доли школьников, участвовавших в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников, в региональном туре всероссийской олимпиады школьников;
- сохранение и укрепление здоровья школьников;
- снижение доли обучающихся, испытывающих трудности в социальной адаптации.

IV. Содержание основных видов деятельности, стимулируемых из средств инновационного фонда

Совершенствование обеспечения учебного процесса:

- научно-педагогического обеспечения (проекты по совершенствованию ВШК, система работы по выявлению и поддержке одаренных детей, сопровождению детей, имеющих трудности в обучении и социализации);
- учебно-методического (рабочие программы, направленные на достижение современного качества образования, наборы учебных ситуаций, обеспечивающих формирование универсальных учебных действий);
- организационного (методы и средства, учебное оборудование);
- правового (разработка и внедрение документов, обеспечивающих функционирование школы);
- кадрового (обобщение и распространение опыта, демонстрация открытых уроков, практик);
- материально-технического (модификация ЦОР, ЭОР, условий для внеурочной деятельности, дистанционного обучения, обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья).

V. Распределение средств инновационного фонда

5.1. Распределение средств инновационного фонда осуществляется комиссией по распределению средств инновационного фонда, утверждается приказом директора школы.

5.2. Распределение средств инновационного фонда осуществляется на основе Положения «О порядке распределения средств на стимулирование результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 2 города Алейска Алтайского края в 2019 году» комиссией по распределению средств инновационного фонда 2 раза в год (январь, июнь), утверждается приказом директора школы.

5.3. Основанием для стимулирования инновационной деятельности педагогического работника посредством получения средств инновационного фонда является оценка его профессиональной деятельности, представленная в оценочном листе Положения «О порядке распределения средств на стимулирование результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 2 города Алейска Алтайского края в 2019 году». Результаты неэффективной деятельности педагогического работника за предшествующий период могут служить основанием для принятия школьной комиссией решения об уменьшении (исключении) объема работы педагогическому работнику в инновационной деятельности общеобразовательного учреждения в текущем году.

VI. Использование средств инновационного фонда и контроль за эффективностью инновационной деятельности

6.1. Общеобразовательное учреждение по каждому направлению разрабатывает план мероприятий, направленных на достижение поставленных целей.

6.2. План - график по проведению внутришкольного контроля по эффективности использования средств инновационного фонда включается в план учрежденческого контроля во втором полугодии учебного года.

Приложение 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
об инновационном фонде
МБОУ СОШ № 2
города Алейска Алтайского края

Критерии распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками

№ п/п	Критерий	Индикатор	Оценка (баллы)
1	2	3	4
<i>I. Выполнение майских Указов Президента Российской Федерации</i>			

1	2	3	4
1	Разработка и внедрение в практику современных методик работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, согласно методическим указаниям, алгоритму межведомственного взаимодействия органов и учреждений, осуществляющих деятельность по раннему выявлению детей, нуждающихся в государственной защите, и работы по устранению причин нарушения их прав и законных интересов	положительная динамика результатов работы по межведомственной программе реабилитации и адаптации несовершеннолетнего: положительная динамика успеваемости в школе; организация внеучебной деятельности (систематические занятия спортом, творческой деятельностью и др.); несовершеннолетний (и/или семья несовершеннолетнего) снят с учета в КДН и ЗП, ПДН	1 балл 1 балл 1 балл
II. Внедрение современных образовательных технологий			
2	Использование педагогическим работником педагогических технологий, реализующих системно-деятельностный подход	положительная динамика метапредметных результатов школьников: мотивация учебной деятельности; умение работать с разными видами учебных текстов; умение организовывать самостоятельную учебную деятельность; умение работать в малых группах	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
3	Использование педагогическими работниками системы оценки планируемых образовательных результатов в соответствии с ФГОС	система оценки метапредметных и предметных результатов осуществляется с использованием: уровневого подхода; иного вида оценивания, отличного от 5-балльного подхода: бинарного оценивания; комплексного подхода (метапредметные и предметные результаты); инструментов оценки метапредметных умений учащихся; организации самооценки учащихся	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
4	Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся (<i>портфолио учащегося, класса, в том числе электронное</i>) и его анализ	50 % учащихся имеют регулярно обновляемое портфолио; 75 % учащихся имеют регулярно обновляемое портфолио; 100 % учащихся класса имеют	1 балл 2 балла 3 балла

1	2	3	4
		регулярно обновляемое портфолио	
6	Участие общеобразовательной организации в развитии сетевых форм взаимодействия (<i>например: сетевое профильное, углубленное обучение, проведение лабораторных и практических работ по физике, химии, биологии</i>), оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам)	организация и проведение занятий с учащимися других образовательных организаций: 1 организация; 2 организации; 3 и более организаций	1 балл 2 балла 3 балла
7	Реализация педагогическим работником образовательной организации образовательных программ в сетевых формах	разработка и реализация рабочей программы, которая реализуется в сетевых формах	3 балла
8	Применение современных психолого-педагогических технологий, обеспечивающих реализацию требований ФГОС	применение и распространение в профессиональной среде на школьном и муниципальном уровнях; применение и распространение в профессиональной среде на краевом уровне	1 балл 2 балла
9	Использование и апробация специальных подходов к обучению учащихся, в том числе с особыми потребностями в образовании, обучающихся с русским языком как неродным, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	использование в собственной педагогической практике; использование и распространение опыта в профессиональной среде	1 балл 2 балла
10	Привлечение школьников к проектной и исследовательской деятельности	руководство научным обществом учащихся; разработка и реализация программ, направленных на развитие проектной и исследовательской деятельности школьников; результаты участия школьников в конференциях и конкурсах: увеличение доли участников по сравнению с предыдущим периодом; сохранение доли победителей и призеров по сравнению с предыдущим периодом на муниципальном уровне; увеличение доли победителей и призеров по сравнению с предыдущим	1 балл 2 балла 1 балл 2 балла 2 балла

1	2	3	4
		периодом на краевом уровне	
III. Развитие внутренней системы управления результатами качества образования			
11	Документирование внутренней системы управления результатами качества образования	разработка документов (модели, локального акта) за каждый индивидуально в соавторстве разработка единой для ОО формы аналитической справки по предмету (циклу предметов) на основе полученных результатов оценочных процедур (ВПР, НИКО, ГИА и др.): индивидуально в соавторстве	2 балла 1 балл 2 балла 1 балл 2 балла 1 балл
12	Проведение педагогическим работником анализа результатов оценочных процедур (ВПР, НИКО, ГИА и др.), составление аналитической справки	за каждую аналитическую справку по результатам оценочной процедуры	1 балл
13	Участие в качестве регионального эксперта по проверке / перепроверке ВПР	за каждую проверку 20 работ за каждую перепроверку 20 работ	2 балла 1 балл
14	Выполнение обязанностей координатора ВПР	за все предметы по одной параллели	2 балла
15	Диссеминация опыта педагогического работника по повышению качества образования на основе анализа результатов оценочных процедур, обеспечению объективности результатов	на уровне образовательной организации; на муниципальном уровне на региональном уровне на межрегиональном уровне	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
IV. Достижение эффектов и результатов внедрения ФГОС			
16	Взаимодействие педагогического работника с родительской общественностью	по итогам ежегодного анкетирования родителей: уровень удовлетворенности результатами ФГОС ООО составляет не менее 75 % или имеет позитивную динамику; уровень информированности родителей о реализации ФГОС ООО не менее 75 % или имеет позитивную динамику; организован совместный с родителями анализ результатов ФГОС ООО; обеспечено участие родителей в оценке образовательных результатов учащихся; созданы условия (площадки)	3 балла 2 балла 1 балл 1 балл

1	2	3	4
		для демонстрации родителям образовательных результатов учащихся (творческие отчеты, школьные газеты, конкурсы, презентации портфолио и др.); совместно с родителями разработаны информационные продукты о результатах ФГОС (фильм, плакат, буклет, статья и др.)	1 балл 1 балл
17	Качество достигаемых образовательных результатов обучающихся (при обучении предмету педагог обеспечивает достижение предметных, метапредметных, личностных образовательных результатов)	позитивная динамика освоения обучающимися универсальных учебных действий; позитивная динамика числа обучающихся, выполнивших самостоятельно образовательные проекты по предмету	1 балл 1 балл
<i>V. Обеспечение 100 % охвата внеурочной деятельностью школьников, обучающихся по ФГОС общего образования</i>			
18	Обеспечение условий для организации внеурочной деятельности школьников	педагогическим работником разработана и реализуется программа внеурочной деятельности; педагогическим работником обеспечивается стабильный состав учащихся или позитивная динамика охвата учащихся проводимыми занятиями внеурочной деятельностью; педагогическим работником обеспечивается высокий уровень удовлетворенности родителей внеурочной деятельностью по данным опроса (анкетирования); программа внеурочной деятельности реализуется с помощью нелинейного динамического расписания; программа внеурочной деятельности реализуется через взаимодействие с социальными партнерами	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
<i>VI. Развитие сетевого взаимодействия с организациями дошкольного, дополнительного, общего и профессионального образования и предоставление ресурсов для обучения всех учащихся (кадровых, материально-технических, информационно-методических, др.) обеспечивающих создание условий, соответствующих ФГОС общего образования</i>			
19	Организация педагогическим работником взаимодействия с дошкольными образовательными организациями	осуществляет взаимодействие с дошкольными организациями: участие педагога в совместных методических	

1	2	3	4
		<p>мероприятий по вопросам преемственности;</p> <p>проведение совместных мероприятий с дошкольниками (<i>праздников, дней открытых дверей, концертов и др.</i>);</p> <p>участие и проведение информационных мероприятий (<i>собраний, встреч и др.</i>) для родителей воспитанников дошкольных организаций</p>	<p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p>
20	Деятельность педагогического работника в рамках школьного округа в совместных мероприятиях для учащихся округа	<p>участие в организации и проведении мероприятий для учащихся школьного округа (<i>конференции, конкурсы, соревнования, выставки, сетевые проекты, в том числе дистанционные и др.</i>):</p> <p>1 мероприятие в год;</p> <p>2-3 мероприятия в год</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p>
21	Участие педагогического работника в развитии сетевых форм взаимодействия (<i>например: сетевое профильное, углубленное обучение, проведение лабораторных и практических работ по физике, химии, биологии</i>), оказание психолого-логопедической помощи обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам)	<p>организация и проведение занятий с учащимися других образовательных организаций:</p> <p>1 организация;</p> <p>2 организации;</p> <p>3 и более организаций</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p>
22	Реализация педагогическим работником образовательной организации образовательных программ, в том числе дополнительных образовательных программ, в сетевых формах	<p>участие в рабочих группах по обеспечению условий для реализации образовательных программ в сетевых формах;</p> <p>разработка и реализация рабочей программы, которая реализуется в сетевых формах</p>	<p>2 балла</p> <p>3 балла</p>
23	Деятельность педагогического работника в рамках организации образовательного процесса в филиалах	<p>преподавание предметов или курсов для учащихся филиала</p> <p>обучение в опорной школе</p> <p>обучение по месту жительства в филиале</p> <p>оказание методической поддержки учителям филиала</p> <p>организация участия детей филиала во внеурочной деятельности, конкурсных и иных</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p>

1	2	3	4
		<p>массовых мероприятиях, организованных в опорной школе</p> <p>организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ, обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, детей с анитивитальным поведением, пережившим жестокое обращение</p> <p>организация работы с родителями учащихся филиала включены в органы управления образовательной организацией</p> <p>участие в рабочих группах по подготовке локальных актов, обеспечивающих единообразие регламентов работы</p>	<p>2 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p>
<i>VII. Соответствие результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных организаций среднекраевым показателям</i>			
24	<p>Средний балл результатов ОГЭ обучающихся образовательной организации по предмету в текущем учебном году (методика расчета: $V_{ср} = \Sigma V_{инд}/N$, где $V_{инд}$ – индивидуальный балл каждого учащегося ОО за ОГЭ по предмету в текущем году; N – количество учащихся ОО, сдававших ОГЭ по предмету в текущем году)</p>	<p>значение среднего балла по предмету выше среднего значения по муниципалитету;</p> <p>значение среднего по предмету выше среднекраевого значения</p>	<p>2 балла</p> <p>4 балла</p>
25	Доля учащихся, получивших по результатам ОГЭ отметки «4» и «5» по предмету	<p>40 % – 49 % обучающихся;</p> <p>50 % – 59 % обучающихся;</p> <p>60 % – 75 % обучающихся;</p> <p>более 75 % обучающихся</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p>
<i>VIII. Увеличение доли учащихся, сдавших ЕГЭ по выбору по естественнонаучным дисциплинам (физика, химия, биология)</i>			
26	Доля учащихся, сдавших ЕГЭ по выбору по естественнонаучным дисциплинам (физика, химия, биология)	<p>до 20 % выпускников;</p> <p>21 % – 49 % выпускников;</p> <p>50 % – 79 % выпускников;</p> <p>более 80 % выпускников</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p>
27	Доля обучающихся, сдавших ЕГЭ (по выбору) в соответствии с профилем обучения	<p>до 20 % выпускников;</p> <p>21 % – 49 % выпускников;</p> <p>50 % – 79 % выпускников;</p> <p>более 80 % выпускников</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p>
<i>IX. Снижение доли обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию</i>			
28	Доля обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию по образовательным	100 %	2 балла

1	2	3	4
	программам основного общего образования		
29	Доля обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования	100 %	2 балла
X. Положительная динамика доли старшеклассников (10-11 классы), обучающихся по профильным образовательным программам			
30	Доля обучающихся, сдавших ОГЭ (по выбору) в соответствии с будущим профилем обучения	до 10 % 9-классников; 11 % – 20 % 9-классников; 21 % – 30 % 9-классников; более 30 % 9-классников	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
31	Доля обучающихся, сдавших ЕГЭ (по выбору) в соответствии с профилем обучения	до 20 % выпускников; 21 % – 49 % выпускников; 50 % – 79 % выпускников; более 80 % выпускников	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
32	Доля старшеклассников (10-11 классы), обучающихся по профильным образовательным программам, сдавших ЕГЭ (по выбору) в соответствии с профилем обучения	достижение среднего показателя по муниципальному району/городскому округу по предмету; превышение среднекраевого показателя по муниципальному району/городскому округу по предмету; достижение среднекраевого показателя по предмету; превышение среднекраевого показателя по предмету	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
33	Деятельность педагогического работника по реализации профильных образовательных программ	эффективное участие в проведении семинаров, мастер-классов в рамках школьного округа; выступление на научно – практических семинарах, конференциях, круглых столах; руководство творческой группой на школьном уровне; муниципальном уровне; краевом уровне	1 балл 2 балла 1 балл 2 балла 3 балла
XI. Положительная динамика доли школьников, участвовавших в муниципальном и региональном турах всероссийской олимпиады школьников			
34	Доля обучающихся по программам общего образования, участвующих во всероссийской олимпиаде школьников (ВОШ)	увеличение доли школьников, принявших участие в ВОШ: в муниципальном этапе; в региональном этапе увеличение доли школьников, ставших победителями и призерами в ВОШ: в муниципальном этапе; в региональном этапе	1 балл 3 балла 2 балла 4 балла

1	2	3	4
35	<p>Доля обучающихся по программам общего образования, участвующих, победителей и призеров в олимпиадах и конкурсах различного уровня: дистанционные конкурсы и марафоны по математике и русскому языку; региональная историко-краеведческая конференция школьников Алтайского края; региональная олимпиада младших школьников «Вместе – к успеху!»; краевой химический турнир «Индиго»; летние учебно - тренировочные сборы по физике, химии, математике; краевая олимпиада по робототехнике; краевой конкурс для одаренных школьников и молодежи «Будущее Алтая»; краевая олимпиада школьников, обучающихся в объединениях дополнительного образования эколого-биологической направленности; региональный конкурс «ИКТО»; краевой этап дельфийских игр; краевой этап спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»; краевой этап спортивных соревнований школьников «Президентские состязания».</p>	<p>сохранение доли победителей и призеров в олимпиадах и конкурсах различного уровня по сравнению с предыдущим периодом; увеличение доли участников в олимпиадах и конкурсах различного уровня по сравнению с предыдущим периодом; увеличение доли победителей и призеров в олимпиадах и конкурсах различного уровня по сравнению с предыдущим периодом: до 40 %; 41 % и более</p>	<p>1 балл 2 балла 3 балла 4 балла</p>
36	<p>Увеличение доли детей, включенных в систему выявления, развития и адресной поддержки одаренных детей</p>	<p>увеличение доли школьников, принявших участие в школьном этапе ВОШ по сравнению с предыдущим периодом: до 40 %; 41 % и более</p>	<p>1 балл 2 балла</p>
<i>XII. Увеличение доли учителей, участвующих в профессиональных конкурсах краевого и всероссийского уровней</i>			
37	<p>Участие педагогов в региональном конкурсе «ИКТО»</p>	<p>участие в очном туре краевого этапа; получение диплома лауреата; получение диплома победителя; получение Гран-при конкурса</p>	<p>1 балл 2 балла 3 балла 4 балла</p>

1	2	3	4
38	<p>Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>«Учитель года Алтая»;</p> <p>«Педагогический дебют»;</p> <p>конкурс на выплату денежного поощрения лучшим учителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (премия 200 тыс. рублей);</p> <p>конкурс лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных образовательных организаций (премия 50 тыс. рублей);</p> <p>конкурс педагогических работников на получение денежной премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова (премия 125 тыс. рублей сельским учителям, ведущим просветительскую деятельность);</p> <p>конкурс в области педагогики, воспитания и работы с детьми и молодежью до 20 лет «За нравственный подвиг учителя»;</p> <p>краевой конкурс профессионального мастерства классных руководителей «Самый классный классный»;</p> <p>краевой конкурс «Учитель здоровья»;</p> <p>краевой конкурс методик на лучшую реализацию программы «Разговор о правильном питании»;</p> <p>краевой конкурс «Педагог-психолог»;</p> <p>конкурс профессионального мастерства педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям» (для педагогов дополнительного образования детей общеобразовательных организаций)</p>	<p>участие в муниципальном этапе конкурса;</p> <p>призовое место в муниципальном этапе конкурса;</p> <p>победа в муниципальном этапе конкурса;</p> <p>участие в краевом этапе конкурса;</p> <p>призовое место в краевом этапе конкурса;</p> <p>победа в краевом этапе конкурса;</p> <p>участие во Всероссийском этапе конкурса;</p> <p>призовое место на Всероссийском этапе конкурса;</p> <p>победа на Всероссийском этапе конкурса</p>	<p>0,5 балла</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p> <p>4 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>6 баллов</p>
39	<p>Диссеминация опыта педагогического работника, полученного в ходе участия (победы) в конкурсах</p>	<p>на муниципальном уровне:</p> <p>для педагогических работников 1-3 общеобразовательных</p>	<p>1 балл</p>


1	2	3	4
	<p>профессионального мастерства (выступления в очной форме, презентации, мастер-классы и т.п.):</p> <p>«Учитель года Алтай»;</p> <p>«Педагогический дебют»;</p> <p>конкурс на выплату денежного поощрения лучшим учителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (премия 200 тыс. рублей);</p> <p>конкурс лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных образовательных организаций (премия 50 тыс. рублей);</p> <p>конкурс педагогических работников на получение денежной премии Губернатора Алтайского края имени С.П. Титова (премия 125 тыс. рублей сельским учителям, ведущим просветительскую деятельность);</p> <p>конкурс в области педагогики, воспитания и работы с детьми и молодежью до 20 лет «За нравственный подвиг учителя»;</p> <p>краевой конкурс профессионального мастерства классных руководителей «Самый классный классный»;</p> <p>краевой конкурс «Учитель здоровья»;</p> <p>краевой конкурс методик на лучшую реализацию программы «Разговор о правильном питании»;</p> <p>краевой конкурс «Педагог-психолог»;</p> <p>конкурс профессионального мастерства педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям» (для педагогов дополнительного образования детей общеобразовательных организаций)</p>	<p>организаций;</p> <p>для педагогических работников не менее 4-5 общеобразовательных организаций;</p> <p>для педагогических работников более 5 общеобразовательных организаций);</p> <p>на региональном уровне (краевые мероприятия);</p> <p>на межрегиональном уровне;</p> <p>на всероссийском уровне</p>	<p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>6 баллов</p>
40	Привлечение педагога к работе в качестве эксперта, члена жюри	<p>на муниципальном уровне;</p> <p>на региональном уровне;</p> <p>на межрегиональном уровне;</p> <p>на всероссийском уровне</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p>

1	2	3	4
XIII. Увеличение доли учителей, использующих ИКТ и дистанционные образовательные технологии			
41	Участие педагогов в региональном конкурсе «ИКТО»	участие в очном туре краевого этапа; получение диплома лауреата; получение диплома победителя; получение Гран-при конкурса	1 балл 2 балла 3 балла 3 балла
42	Реализация педагогическим работником образовательной организации образовательных программ, в том числе дополнительных образовательных программ, в сетевых формах	разработка и реализация рабочей программы, которая реализуется в сетевых формах; участие в рабочих группах по обеспечению условий для реализации образовательных программ в сетевых формах; выполнение педагогическим работником основной образовательной организации деятельности, связанной с организацией образовательного процесса, при реализации образовательных программ в сетевых формах	3 балла 2 балла 1 балл
XIV. Сохранение и укрепление здоровья школьников			
43	Привлечение педагогическим работником социальных партнеров к реализации социально значимых проектов с детьми	реализация социальных проектов с привлечением социальных партнеров из: 1 организации; 2 организаций; 3 и более организаций	1 балл 2 балла 3 балла
44	Организация физкультурно-оздоровительной работы, развитие школьных спортивных клубов	увеличение доли школьников, занимающихся в школьных спортивных клубах на: 10 % – 15 %; 16 % – 20 %; 20 % и более	1 балл 2 балла 3 балла
45	Участие педагогического работника в организации горячего питания школьников	увеличение доли школьников, получающих 2-х разовое горячее питание на: 20 % – 30 %; 31 % – 40 %; более 40 %	1 балл 2 балла 3 балла
46	Организация образовательного процесса с использованием здоровьесберегающих технологий и программ	реализация рекомендованных программ по здоровьесбережению («Здоровье» под ред. В.Н. Касаткина, «Разговор о правильном питании» и др.); разработка и реализация авторской программы (профилактической, здоровьесберегающей)	2 балла 3 балла
47	Деятельность педагога в развитии	разработка индивидуальных	

1	2	3	4
	инклюзивного образования	коррекционно-образовательных маршрутов, методических рекомендаций к созданию условий для включения ребенка с ОВЗ в образовательную среду; включение детей с ОВЗ в проведение воспитательных, культурно-развлекательных, спортивных мероприятий, их результативность; проведение мастер-классов по организации коррекционно-образовательной деятельности в условиях инклюзивного образования; выступление на научно-практических семинарах, конференциях, круглых столах по проблеме организации инклюзивного образования детей с ОВЗ	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
<i>XV. Внедрение системы ППМС-помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении, воспитании и развитии</i>			
48	Включение педагогического работника в состав психолого-меди-ко-педагогического консилиума организации	проведение углубленной диагностики; составление психолого-педагогической характеристики на обучающегося для предоставления в ПМПК	1 балл 1 балл
49	Участие педагогического работника в разработке и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья	разработка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения, индивидуального учебного плана; разработка СИПРа для обучающегося с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК; по итогам динамического контроля развития обучающегося: отсутствие отрицательной динамики; наличие позитивной динамики	1 балл 2 балла 1 балл 2 балла
50	Участие педагогического работника в реализации комплекса мероприятий с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ,	обеспечение высокого уровня удовлетворенности родителей в психологическом консультировании по данным опроса (анкетирования); обеспечение стабильного	1 балл

1	2	3	4
	развитии и социальной адаптации.	<p>состава обучающихся, посещающих коррекционно-развивающие психолого-педагогические занятия;</p> <p>составление и реализация коррекционно-развивающей психолого-педагогической программы, утвержденной и согласованной в установленной порядке;</p> <p>наличие системы работы по повышению психолого-педагогической компетентности педагогов:</p> <p>разовые консультации и мероприятия, не менее 1 раза в месяц;</p> <p>еженедельно, не реже 1-2 раза</p>	<p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p>
<i>XVI. Результативное участие в методической работе</i>			
51	Деятельность учителей по организации методической работы (участию в методической работе)	<p>участие в методических мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (семинары, конференции, круглые столы, мастер-классы и др.):</p> <p>выступления на муниципальных мероприятиях в течение года;</p> <p>выступления на мероприятиях регионального, всероссийского, международного уровней в течение года;</p> <p>организация работы методических объединений:</p> <p>руководство школьным методическим объединением;</p> <p>руководство муниципальным методическим объединением и/или членство в составе отделения краевого учебно-методического объединения;</p> <p>руководство отделением краевого учебно-методического объединения</p>	<p>1 балл</p> <p>3 балла</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p>

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда учителей МБОУ СОШ №2 г.Алейска Алтайского края

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет виды и размеры выплат учителям МБОУ СОШ №2 из фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда.

1.2. Объем средств, направляемых в фонд оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда определяется приказом директора МБОУ СОШ №2 в пределах объема финансовых средств, представляемых МБОУ СОШ №2 на очередной финансовый год.

2 Распределение фонда оплаты неаудиторной занятости

2.1. Учителям МБОУ СОШ №2 устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную занятость:

Виды работ неаудиторной занятости	Оплата
1. Осуществление функций классного руководителя	40,0 руб. за 1 учащегося
2. Руководство предметными кружками (при нагрузке 1 час в неделю)	400,0 руб.
3. Заведование кабинетом	300,0 руб.
4. Заведование столярной и слесарной мастерской	500,0 руб.
5. Заведование кабинетом обслуживающего труда	500,0 руб.
6. Заведование школьным музеем	1000 руб
7. Руководство деятельностью учащихся в рамках школьного научного общества	1000 руб.
8. Организация работы учащихся на пришкольном участке, заведование пришкольным участком с апреля по октябрь	3000,0 руб.
9. Работа общественного инспектора по охране прав детства	1000 руб.
10. Руководство методическим объединением	500 руб.
11. Внеклассная работа по техническому творчеству «Изостудия Колорит»	1060 руб.
13. Организация работы школьного музея	1180 руб.

14. Руководство военно-спортивным клубом «Витязь»	1000 руб.
15. Руководство закупочной деятельностью	2800руб.
16. Организация логопедические занятия и развитие речи в начальных классах.	3000 руб.
17. Обеспечение необходимого уровня компьютерной грамотности и технической подготовки сотрудников школы, использующих в своей работе компьютерную технику	3020 руб.
18. Информационное обеспечение школьного сайта и сети Интернет	2500 руб.
19. Реализация и контроль проекта «Сетевой город. Образование»	2500,0 руб.
20. Подготовка учащихся к городским, краевым, всероссийским научно-практическим конференциям	4500 руб.
21. Руководство инновационной деятельностью, экспериментальной работой, разработка и внедрение авторских программ в начальных классах	4500 руб.
22. Руководство инновационной деятельностью, экспериментальной работой, разработка и внедрение программ элективных курсов и программ профильного изучения предметов	4500 руб.
23. Наставничество (за 1 человека)	1000,0 руб
24. Руководство работой теоретических семинаров	4500 руб.
25. Работа по содержанию и благоустройству территории школы	1500,0 руб
26. Диспетчер школьного расписания	1500,0 руб
27. Выполнение работ по проведению мониторинга хода реализации и результативности Программы развития общеобразовательного учреждения	1000,0 руб
28. Проектная и мониторинговая деятельность; расширение спектра деятельности менеджмента, связанного с управлением и развитием школы	2000,0 руб.
29. Организация и проведение итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	3000,0 руб
30. Организация горячего питания	1000,0 руб
31. Внеклассная работа по техническому творчеству «Столяр-конструктор»	800 руб.
32. Работа по учету движения учащихся в электронном виде	500,0 руб
33. Техническое обеспечение ЕГЭ с использованием компьютерных программ, печать аттестатов об образовании	1000,0руб
34. Проверка письменных работ (от количества часов): Начальные классы (русский язык, чтение, математика, окружающий мир, ИЗО). Русский язык и литература Математика Иностранный язык История, обществознание, правд, химия, биология, экология, физика, информатика, черчение, география, экономика, и психология, астрономия, ОРКС, ОДНР	10% 15% 10% 10% 7,5%
35. Организация работы по социальному проектированию	1700руб
36. Внеурочная работа с обучающимися (консультации, дополнительные занятия при нагрузке 1 час в неделю)	300 руб.
37. Оформление школьной документации, ведение протоколов	500 руб
38. Внеклассная работа по профориентации учащихся	800 руб
39. Руководство первичной профсоюзной организацией	500 руб
40. Организация работы по проведению ОГЭ	150 руб

41. Организация работы по проведению Всероссийских предметных олимпиад и ВПР	2000 руб
42. Организация работы по ФИС ФРДО	2100 руб

3. Распределение специальной части фонда оплаты труда

3.1. При расчёте окладов учителей применяются следующие коэффициенты выплачиваемые из специальной части фонда оплаты труда:

№ п/п	Специальные доплаты	Коэффициенты специальных доплат
1	2	3
1	Квалификационная категория: 2 категория	1,05
	1 категория	1,10
	Высшая категория	1,15
2	Почетное звание, государственные награды	1,1
3	Отраслевые награды	1,05
4	Ученая степень по профилю деятельности:	1,1
	Кандидат наук Доктор наук	1,2
5	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,2
6	Деление классов на группы (кол-во детей в классе делится на кол-во детей в группе)	1,3-7
7.	Обучение учащихся начальных классов во время стационарного лечения в больнице	1,2
8.	Иные компенсационные выплаты	В соответствии с трудовым законодательством

Форма расчётного листка

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

Утверждаю
Руководитель

_____ г.

График сменности на _____ месяц 20__ г.
в _____

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Табельный номер сотрудника	Числа месяца												С графиком ознакомлен. Дата и подпись	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

Продолжительность смены _____ часов, без учета времени на отдых и питание

Начало смены в _____ часов _____ минут

Окончание смены в _____ часов _____ минут

Время для питания и отдыха _____ часов _____ минут

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова



Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2

О. В. Горбунова

**Перечень профессий и должностей работников
с неблагоприятными условиями труда**

№ п/п	Должность	Место работы	Вредные факторы	Продолжительность рабочей недели	Повышенная оплата труда
1.	Заместители директора по УВР	Кабинет завучей	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	40 часов	4 процента тарифной ставки (оклада)
2.	Заместители директора по ВР	Кабинет завучей	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	40 часов	4 процента тарифной ставки (оклада)
3	Учитель химии	Кабинет химии	Работа с химикатами	24 часа	4 процента тарифной ставки (оклада)
4.	Ведущий библиотекарь	Кабинет библиотеки	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	40 часов	4 процента тарифной ставки (оклада)
5	Уборщик	Здание школы,	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением (1,1 59);	40 часов	4 процента тарифной ставки (оклада)
6.	Повар	Столовая	Работа у плиты	40 часов	4 процента тарифной ставки (оклада)
7.	Кухонный работник	Столовая	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением (1,1 59);	40 часов	4 процента тарифной ставки (оклада)

Основание: Раздел 4, гл.21,ст. 147 ТК РФ.

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова



**Перечень профессий и должностей,
 которым выдаётся бесплатная спецодежда,
 специальная обувь и другие СИЗ.**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (ед., комплект)
1.	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары до износа
2.	Уборщики служебных помещений (туалеты)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги резиновые Фартук хлопчатобумажный Костюм вискозно-лавсановый Рукавицы комбинированные	1 6 пар 2 пары 1 пара 2 1 4 пары
3.	Слесерь-сантехник	Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	6 пар Дежурные
4.	Электрик	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурные дежурные
5.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиновый Перчатки	1 пара Дежурный Дежурные
6.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 пара
7.	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
8.	Сторож (вахтёр)	Халат хлопчатобумажный	1 пара

Основание: Постановление Минтруда РФ № 69 от 30.12.97.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова



Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова

**Перечень профессий и должностей, которым устанавливается
дополнительный отпуск за ненормируемый рабочий день.**

№	Должность	Срок отпуска
1.	директору	4 календарных дней
2.	заместителю директора по учебно-воспитательной работе	4 календарных дней
3.	заместителю директора по воспитательной работе	4 календарных дней
4.	заместителю директора по АХЧ	4 календарных дней

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова



Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова

**Перечень профессий и должностей, которым устанавливается
дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными
условиями труда**

№	Должность	Срок отпуска
1.	Старший повар	7 календарных дней
2.	Повар	7 календарных дней

Основание: ст. 117 ТК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2
 _____ С. Ю. Клепикова



Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2
 _____ О. В. Горбунова

**Перечень профессий и должностей, которым устанавливается
 дополнительный отпуск за общественную работу**

№	Должность	Срок отпуска
1.	Председатель первичной организации профсоюза	3 календарных дня
2.	Членам профсоюзного комитета	1 календарный день

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2
 _____ С. Ю. Клепикова



Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2
 _____ О. В. Горбунова

**Перечень
 профессий и должностей, которым устанавливается право на досрочное
 назначение страховой пенсии**

№ п/п	Наименование профессии и должности
1.	Учитель
2.	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Директор
4.	Заместители директора
14.	Педагог-организатор
15.	Педагог-психолог

Основание: Федеральный закон РФ от 28. 12. 2013г. №400-ФЗ, ст.30, п.19, Постановление
 Правительства РФ от 29. 10. 2002г. №781

Представитель работников -
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
 Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова



**Перечень
 Профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны
 проходить предварительный (при поступлении на работу) и
 периодический**

№ п/п	Наименование профессии и должности	Предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр	Периодичность прохождения мед.осмотров
1.	Учитель	обязателен	1 раз в год
2.	Преподаватель-организатор ОБЖ	обязателен	1 раз в год
	Директор	обязателен	1 раз в год
4.	Заместители директора	обязателен	1 раз в год
5.	Библиотекарь	обязателен	1 раз в год
6.	Делопроизводитель	обязателен	1 раз в год
7.	Кухонный работник	обязателен	2 раз в год
8.	Повар	обязателен	2 раз в год
9.	Рабочий по обслуживанию здания	обязателен	1 раз в год
10.	Гардеробщик	обязателен	1 раз в год
11.	Сторож	обязателен	1 раз в год
12.	Дворник	обязателен	1 раз в год
13.	Уборщик производственных помещений	обязателен	1 раз в год
14.	Педагог-организатор	обязателен	1 раз в год
15.	Педагог-психолог	обязателен	1 раз в год
16.	Кладовщик	обязателен	1 раз в год
17.	Вахтер	обязателен	1 раз в год

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12. 04. 2011 г. №302н, прил.1, п.312.; прил.2,п.18

Представитель работников -
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2

 С. Ю. Клепикова

Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №2

 О. В. Горбунова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их разрешения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. Положение разработано на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с работодателем, а также лицом изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.5. Комиссия по трудовым спорам - орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция членов комиссии

2.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;

- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

3. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников образовательного учреждения. Голосование проводится открыто, большинством голосов.

3.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя образовательного учреждения.

3.4. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора. Прием, регистрация заявлений производится в соответствующем журнале (Приложение 1), ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС.

3.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены

избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.7. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6. 4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6. 5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС (Приложение 2).

6.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы, либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

7. Решение КТС

7. 1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

7. 2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

7.3. В решении КТС указываются (Приложение 3):

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

7.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю образовательного учреждения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7.5. Решение КТС хранится в организации 10 лет (сроки хранения определяются КТС).

8. Исполнение решения КТС

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 4).

8.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8. 4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью образовательного учреждения.

8. 5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8. 6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8. 7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

9. Обжалование решения

9.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ

(наименование предприятия, подразделения)
в комиссию по трудовым спорам

№ п/п	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество работника	Существо спора	Дата решения КТС	Существо решения	Выдача копии решения КТС				Дата исполнения решения	Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения		Выдача дубликата удостоверения		Продление срока обращения к судебному исполнителю			
						администрации		работнику			дата	расписка	дата	расписка	дата обращения работника в КТС	дата рассмотрения	решение КТС	
						дата	расписка	дата	расписка								срок продлен	срок не продлен

ПРОТОКОЛ

заседания КТС _____
(наименование предприятия, подразделения)

«__» _____ г.

Представители работников - _____ человек.

Представители работодателя - _____ человек.

Присутствовали:

Председатель КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС - представители работников: _____

(фамилии, имена, отчества)

Представители работодателя: _____
(фамилии, имена, отчества)

Заседание правомочно.

Секретарь КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Работник: _____
(фамилия, имя, отчество)

Представитель интересов работника: _____

(председатель, член профкома, иное лицо. Фамилия, имя, отчество)

Представитель администрации работодателя: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) _____,
(дата, номер)

свидетели: _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты: _____

(фамилии, имена, отчества)

Повестка дня:

Рассмотрение заявления _____
(Ф.И.О. заявителя)

о _____
(краткое содержание спора)

Слушали:

Заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____
(краткое содержание спора)

Выступили:

(работник, представитель администрации)

(другие участники, члены КТС)

(краткое содержание выступлений)

Результаты обсуждения:

На основании обсуждения с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____
(указываются конкретные правовые нормы - статьи

законов, Трудового кодекса Российской Федерации, пункты других актов,

соглашения, коллективного договора, трудового договора (контракта))

КТС признала требования _____
(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными/необоснованными.

Результаты голосования: "за" - _____,

"против" - _____,

"воздержались" - _____.

Особое мнение

заявлено/не заявлено

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

М.П.

Решение комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование учреждения)

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника) _____, комиссия
решила на основании

(краткое содержание требования работника)

_____ (наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей)

_____ (краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т. п.)

Результаты голосования:

«ЗА» – _____ человек;

«ПРОТИВ» – _____ человек;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\ _____
подпись

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\ _____
подпись

Подписи членов комиссии, проголосовавших «ПРОТИВ» :

Должность _____ \Ф.И.О.\ _____

Комментарий: _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
(номер удостоверения)

г. _____
(населенный пункт)

«__» _____ 20__ г.
(дата выдачи удостоверения)

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

(наименование организации-работодателя)

от «__» _____ 20__ г. гражданин(ка) _____
(дата вынесения решения КТС) (ф.и.о. работника)

имеет право на _____
(содержание решения КТС в отношении прав указанного работника
(например, на получение определенной денежной суммы в счет задолженности по оплате труда со стороны работодателя и т.д.))

Согласно п.4 ст. 12 ФЗ «Об исполнительном производстве», настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа. Согласно части 3 ст. 389 Трудового кодекса РФ, настоящее удостоверение должно быть предъявлено судебному приставу не позднее трехмесячного срока с даты его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Решение вступило в силу «__» _____ 20__ года.
(указать дату вступления в силу решения КТС, согласно правилам абз. 1 ст. 389 ТК РФ)

Срок предъявления удостоверения КТС к исполнению:

до «__» _____ 20__ года
(не позднее 3-х месяцев со дня получения)

Председатель комиссии по трудовым спорам _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Пронумеровано.

Прошнуровано и скреплено
печатью на 102 листах

01.03.2019 года.

Делопроизводитель МБОУ СОШ №2
города Алейска



Е. Я. Долбенева