

Коллективный договор

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20
имени Героя Советского Союза
В.И. Филатова»
На 2014-2016 гг.

От работодателя:
Директор школы



Е.С. Ключникова



От работников:
Председатель профкома



Г.В. Чуркина

Принят на собрании
трудового коллектива школы
« 9 » 01 2014



602254
Владимирская область,
г. Муром,
ул.Московская, д.110
телефон 8 (49234)4-14-54, 8
(49234)4-48-50, 89206277703
E-mail: shkola20@list.ru

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза В.И. Филатова» о. Муром.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), иными законодательными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установления 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 тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники школы, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее Профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации школы (далее – профком); Работодатель в лице его представителя – директора школы Ключниковой Е.С.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст.31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания, профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохранит свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохранит свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохранит свое действие в течение всего срока ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель учитывает мнение профкома по согласованию:
 1. Правила внутреннего распорядка;
 2. Положение об оплате труда работников;

3. Соглашение по охране труда;
 4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами;
 5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 6. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 7. Положение о премировании работников;
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
1. по согласованию с профкомом;
 2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 3. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотримым ч.2 ст.53 ТК РФ, по иным вопросам, предусмотримым в настоящем коллективном договоре;
 4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
 5. участие в разработке коллективного договора;
 6. другие формы.
- 1.18. Администрация учреждения признает профком полномочным представителем коллектива работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. 52, 53, 384, 389 ТК РФ.
- 1.19. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально – психологического климата.
- Профком предоставляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав организации и его компетенцию.

2. Трудовой договор.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими нормативными и законодательными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основным для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогические работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

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

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

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

- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и т.д.);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

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

- 2.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.14. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, нести ответственность за нарушение регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85-90 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки по повышению квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- 3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.
- 3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы авансом (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставить гарантии и компенсации работникам, предусмотрены ст. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.4. Создать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных, муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.03.2010г. № 209, приказом департамента образования администрации Владимирской области от 21.01.2011г. № 40 «Об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных образовательных учреждений и организации процедуры аттестации по владимирской области».

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ., имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении более длительное время; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к согласию о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы, должностными обязанностями.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
- по согласованию между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (а ребенка – инвалида – до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях (педагогический совет, родительские собрания и т. д.), учитель может использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей до трех лет.
- 5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, устанавливаются лишь по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.10. Время осенних, весенних и зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
- В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 5.11. Во время каникул учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана учреждения и т. д.), в пределах установленного их рабочего времени.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней, младшему обслуживающему персоналу – 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется по трудовому кодексу:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

1. при рождении ребенка в семье, на похороны близких родственников, регистрации брака – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
2. участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до 1-го года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающими, в т.ч. в течение перемен. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не больше 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования № 2229 от 01.09.2008 г.

6.2. Задачами установления системы оплаты труда (далее – СОТ) работников образовательных учреждений являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- усиление стимулирующего воздействия выплат, устанавливаемых в зависимости от результативности труда;
- учет особенностей условий труда отдельных категорий педагогических работников по критериям ответственности и напряженности;
- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных кадров.

6.3. Критериями установления размера оплаты труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений являются:

- уровень квалификации педагогических и руководящих работников (образование, квалификационная категория);
- педагогический стаж;
- количество учебной нагрузки;
- образовательные результаты (качество труда педагога);
- научные звания и достижения педагогических работников.

6.4. Структура ФОТ образовательного учреждения.

Система оплаты труда предусматривает наличие в ФОТ образовательного учреждения базовой и стимулирующей частей.

ФОТ – базовая часть – обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения и включает в себя:

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы),

- повышающие коэффициенты (по уровню образования, межстажевые),
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию,
- повышающий коэффициент за специфику работы учреждения,
- повышающий коэффициент отдельным категориям работников,
- повышающий коэффициент масштаба деятельности,
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) – минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, без учета повышающих коэффициентов и выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов (по уровню образования, межстажевые), за квалификационную категорию и повышающего коэффициента дифференциации образует новый размер должностного оклада, применяемого при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент (по уровню образования, межстажевый), - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) и устанавливается для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с учетом результатов труда и в соответствии с аттестацией педагогических работников на основе Порядка аттестации педагогических работников государственных, муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.03.2010г. № 209, приказом департамента образования администрации Владимирской области от 21.01.2011 г. № 40 « Об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных образовательных учреждений и организации процедуры аттестации во Владимирской области».

Повышающий коэффициент за специфику работы учреждения величина повышения должностного оклада, обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных образовательных учреждениях, а также занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, перечнем выплат компенсационного характера, утверждаемым постановлением правительства Российской Федерации.

Повышающий коэффициент отдельным категориям работников устанавливается с учетом применения повышающего коэффициента за специфику работы учреждения при наличии соответствующих подтверждающих документов, являющихся основанием для повышения должностного оклада.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

- осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются образовательным учреждением в соответствии с приложением 1 к Положению в пределах ФОТ и закрепляются в соответствующем Положении, коллективном договоре);
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются, в пределах средств, направляемых на оплату труда).

6.5. Стимулирующие выплаты – дополнительные выплаты, осуществляемые на основании оценки качества и результативности труда работников с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда, не являются доплатами за дополнительно выполняемые виды работ и разовых премий.

Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций, а именно:

- оказание материальной помощи;
- единовременные выплаты к юбилейным датам.

Стимулирующие выплаты устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения самостоятельно при участии профсоюзного комитета, Управляющего совета или иного общественного органа, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения представляет на согласование в профсоюзный комитет, Управляющий совет или иной общественный орган общеобразовательного учреждения информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат.

6.6 Определение размера оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным процессом, и педагогических работников образовательных учреждений производится путем суммирования базовой и стимулирующей частей ФОТ, рассчитываемых в соответствии с Методикой расчета базовой части ФОТ работников образовательных учреждений.

На данную категорию работников распространяется действие локального нормативного акта образовательного учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

6.7. Для определения заработной платы иных работников (работников рабочих профессий, специалистов, служащих), не относящихся к категории педагогических и руководящих, применяется тарифная сетка.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 16, 30 числа текущего месяца (февраль – 16, 28 или 29). По договору с банком деньги перечисляются на индивидуальную банковскую карту работника (Договор № 62 о предоставлении услуг по выдаче зарплаты и других выплат с использованием пластиковых карт ОАО «МИНБ» от 12.03.2010 года).

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ.

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

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам или выделении ссуд на его приобретение (строительство) в порядке, установленном законодательством РФ.
- 7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания. Обеспечивает право работников бесплатно пользоваться библиотечными фондами в образовательных целях.
- 7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и работникам учреждения, находящимся на длительном стационарном лечении по спискам, согласованным с профкомом.

8. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения и ответственных должностных лиц.
- 8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест по согласованию с профкомом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников в учреждении по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех рабочих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

- 8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.
- 8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.16. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.17. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.18. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.
- 8.19. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились в том, что:

- 9.1. работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.
- 9.2. Работодатель признает профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально – трудовым вопросам и заключении коллективного договора.
- 9.3. Не допускается ограничение гарантируемых законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.5. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.7. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте (ст.377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профессиональной организации членских взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочен профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет первичной профессиональной организации денежные средства из заработной платы работника (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители, члены профкома, не освобожденные от основной работы, могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и пунктом 5 части 1 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, в том числе и по поступлению внебюджетных средств.

- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

- 9.12. Работодатель с учетом мнения профкома решает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющиеся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих оплату труда;
- массовое увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностных 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);
- 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 членами профсоюза (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- установление сроков выплаты заработной платы работниками (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;
- о представлении к награждению работников учреждения отраслевыми наградами (Почетные грамоты Управления образования, Департамента образования, Министерства образования, Почетными знаками);
- тарификация на новый учебный год;
- распределение фонда оплаты труда;

- расходование внебюджетных поступлений.

10. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

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

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.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых документов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.7. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулировании труда согласно ст. 135 ТК РФ.

10.8. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок работникам учреждения согласно ст. 144 ТК РФ.

10.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

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

10.11. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с окружным комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направить заявки в окружной комитет профсоюза.

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

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

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

10.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.17. Ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

10.18. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность

предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.20. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах медицинского страхования перед страховой компанией, сотрудничающей с образовательным учреждением.

10.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения;
- в связи со смертью близких (родителей, детей, мужа (жены));
- с рождением ребенка;
- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65);
- в других случаях.

10.22. Совместно с руководителем образовательного учреждения организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в образовательном учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно деловых условий работников и обучающихся, в том числе горячего питания; нормального морально-психологического климата в образовательном учреждении.

10.23. При необходимости представлять интересы образовательного учреждения и его работников в вышестоящих инстанциях.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию округа Муром.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная persona или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания действия настоящего договора.

11.9. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

11.10. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны для выполнения обеими сторонами.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Г.В. Чуркина

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Е.С. Ключникова

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда на 2013-2016 годы

Мы, нижеподписавшиеся, директор школы Е.С. Ключникова и председатель профкома школы Г.В. Чуркина заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса.

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1	Подготовка технической документации по ремонту актового зала, устройству	37000	2013	Зам по АХР	56
	Изготовление стендов по охране труда, для кабинетов, коридоров, вестибюлей	15000	2014	Директор	56
	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		Апрель, октябрь	Зам по АХР	56
	Осуществление административно-общественного контроля		В течение года	Зам по АХР	56
2. Технические мероприятия					
1	Выполнение работ по ремонту актового зала	1500	2014	Зам по АХР	56
2	Выполнение работ по устройству	800000	2014	Зам по АХР	56

	эвакуационных выходов				
2	Выполнение работ по устройству перегородок	300000	2014	Зам по АХР	56
3	Ремонт кабинета химии	500000	2013	Зам по АХР	56
4	Ремонт кабинета ОРКСЭ	250000	2013	Зам по АХР	56
5	Ремонт эвакуационного выхода из лыжной базы	99000	2013	Зам по АХР	56
6	Устройство перегородок в туалетах	79000	2013	Зам по АХР	56
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Мед. осмотр работников, вновь поступивших на работу		По графику		
2	Диспансеризация работников школы	120000	Ежегодно	Директор	56
3	Косметический ремонт классов	Внебюджетные средства	По графика	Директор	56
4	Выполнение требований СанПиН к обеспечению условий учебно-воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах	бюджет	По графику	Директор	56
5	Приобретение учебной мебели в начальные классы, интерактивных средств обучения в связи с требованиями ФГОС	210000	2013-2016	Директор	56
6	Организация дезинфекции, дезинфекции пищеблока и подсобных помещений	25000 бюджет	Ежегодно 2013-2016	Зам по АХР	56
7	Приобретение спортивного	170000	2015	Зам по АХР	56

	инвентаря				
4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1	Обеспечение работников мылом, моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	3000	Ежегодно	Зам по АХР	56
2	Обеспечение медикаментами (аптечками)) и дез. средствами	15000	Ежегодно	Зам по АХР	56
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей – 5 шт.	10000	Ежегодно	Зам по АХР	56
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов эл. установок на соответствие безопасной эксплуатации	8000	Ежегодно	Зам по АХР	56
3	Устройство противопожарных люков	36000 внебюджет	2013	Зам по АХР	56
4	Обслуживание АПС	18000	ежегодно	Зам по АХР	56
5	Устройство заземляющего контура	74000 внебюджет	2013	Зам по АХР	56

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Г.В. Чуркина

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Е.С. Ключникова

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 20

1. Общие положения

- 1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (Статья 89 ТК РФ), Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом учреждения и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 119 ТК РФ утверждаются работодателем – директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета – представительного органа работников учреждения и доводятся до сведения работников под роспись. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема и перевода на работу:

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме (глава 11 ТК РФ) о работе в данном образовательном учреждении. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой остается у работника.
- 2.1.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок с момента подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).
- 2.1.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) все поступающие на работу обязаны предъявить администрации образовательного учреждения следующие документы:
 - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством (ст. 69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и ИНН;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

Граждане, поступающие на работу, связанную с педагогической деятельностью, дополнительно предоставляют справку о наличии либо отсутствии судимости и (или) факта условного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев. Прием с испытательным сроком отражается в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель (руководитель образовательного учреждения) в недельный срок обязан сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции и порядка ведения трудовых книжек на предприятии, учреждении и организации. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.6. При приеме на работу работника при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в журнале инструктажа и ознакомить его (под расписку) со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

2.1.7. При приеме на работу на работника заводится личное дело, личная карточка формы Т 2, которые хранятся в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.1.8. О приеме работника в образовательное учреждения делается запись в книге личного состава.

2.1.9. Перевод работников на другую работу осуществляется только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод без согласия работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор в расстановке кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных изменений труда работника: системы и размер оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.3.2. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (Статья 77 пункт 7 ТК РФ).

2.3.3. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца.

Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (статья 81 пункт 2 ТК РФ).

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (Статья 81 пункт 3 п.п. «б» ТК РФ) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (Статья 81 пункт 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.3.4. Увольнение работника по инициативе администрации может быть произведено по следующим основаниям:

- за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 6а ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст. 81 п. 6а ТК РФ);
- появление на работе в алкогольном состоянии, также состоянии наркотического или токсического опьянения (ст. 81 п. 6б ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 п. 8 ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (ст. 56 п. 3а Закона «Об образовании»);
- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 56 п. 3б Закона «Об образовании») производятся при условии доказанности вины увольнения работника в совершенном поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.

2.3.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 77 ТК РФ).

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

котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора руководитель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пунктах (части) статьи ТК РФ и 9или) Закона РФ «Об увольнении», послужившие основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.3.6. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрации школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.

3.1 Руководитель образовательного учреждения имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение об оплате труда;
- утверждать штатное расписание, учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначить классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы, Совета школы, Попечительского совета.

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утвердить в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудового договора;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими работниками школы;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения

Основные права работников образования определены в ТК РФ (Ст. 21,52,53,64,82,113,142,153,171,173,174,197,220,234,238,254,255,256,282,331-336,382,399), в Законе РФ «Об образовании» статья 55, Типовом положении об образовательном учреждении.

4.1. Работник имеет право на:

- участие в управлении учреждением, обсуждении коллективного договора, Правил внутреннего распорядка;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников и государственных, муниципальных учреждений;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами; индивидуальные и коллективные споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условии предусмотренных учредителем, коллективным договором и Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями: свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.2. Работник обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, тарифно-квалификационными справочниками;
- систематически не реже 1 раза в 5 лет повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования техники безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографические обследования;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Учитель обязан:

- приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию;
- со звонком начать и закончить урок;
- иметь поурочные планы на каждый учебный план;

- независимо от расписания присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- выполнять приказы директора, распоряжения учебной части точно в срок.

Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, не менее 4-х раз в год – классные родительские собрания, еженедельно проверять ученические дневники, контролировать выставление отметок.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, перемен;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- допускать на урок посторонних лиц. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 189) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом этого учреждения и Трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.
- 5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об Образовании» ст. 55 п. 5);
- 5.3. Учебная нагрузка:
 - 5.3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения в образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Приемные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.
 - 5.3.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.
 - 5.3.3. Трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, и в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
 - по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) в т.ч. находящегося на ее попечении или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
 - 5.3.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможно только:
 - по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).
Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается /п. 7 ст. 77 ТК РФ/.
- 5.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в условиях:
 - временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительное выполнение работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяца в течение одного календарного года);
 - простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1 месяца; восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им 3 лет после окончания этого отпуска.
- 5.3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
- 5.3.7. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года, объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
- 5.3.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
 - у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
 - объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;
 - объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.
- 5.4. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм с целью избежания перегрузки учащихся и максимальной экономии времени учителя.
- 5.4.1. Педагогическим работникам предусматривается возможность предоставления методического дня для повышения квалификации. Методический день не является свободным днем и не освобождает педагогических работников от необходимости присутствовать на педагогических советах, методических советах, заседаниях предметных методических объединений, внеклассных мероприятиях объединений, внеклассных мероприятиях для учащихся школы и т.д.
- 5.4.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического

совета, методического совета, методических объединений, родительские собрания, инструктаж по ОТ и ТБ, учебы по ГО) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 5.5. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливаются из трат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перемены.

Продолжительность урока 45 минут и 35 минут (для учащихся 1-х классов) установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного времени, ни в каникулярный период.

- 5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

- 5.6.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным органом по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

- 5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпавшее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

- 5.9. График отпусков составляется по согласованию с выборным профсоюзным органом и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех РАБОТНИКОВ. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных и общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

- педагогических работников – 56 календарных дней
- заместителя по АХР – 28 календарных дней

- зав. библиотекой - 28 календарных дней
- секретаря учебной части - 28 календарных дней
- лаборанта - 28 календарных дней
- секретаря – машинистки - 28 календарных дней
- инженера ИВТ - 28 календарных дней
- дворника - 28 календарных дней
- уборщика служебных помещений - 28 календарных дней
- рабочего по обслуживанию здания - 28 календарных дней
- гпрдеробщика - 28 календарных дней
- сторожа - 28 календарных дней
- шеф – повара - 28 календарных дней
- повара - 28 календарных дней
- подсобного рабочего - 28 календарных дней
- кладовщика - 28 календарных дней

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы предоставляется поварам и шеф-повару в количестве 6 календарных дней

6. Поощрения за успехи в работе.

- 6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников /ТК РФ ст. 191/:
 - объявление благодарности;
 - денежное вознаграждение;
 - награждение Почетной грамотой.
- 6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом учреждения в соответствии со ст. 191 ТК РФ.
- 6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, грудными значками и к присвоению почетных званий с предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

- 7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, исполнительную дисциплину.
- 7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация в праве применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.4. Законом РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ /ст. 81/, основанием для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до

истечения срока действия трудового договора является / ст. 336 ТК РФ/. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза за исключением случаев. Указанных в ст. 82 ТК РФ.

- 7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание /ТК РФ ст. 193/.
- 7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 7.7. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному изысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов /ТК РФ ст. 374/.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).
- 7.10. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) под расписку (66 ТК РФ) работнику, подвергнутому взысканию, в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.
- 7.12. Запись о дисциплинарном изыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ ст. 66).
- 7.13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.14. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ТК РФ ст. 194).

8. Техника безопасности и производственная санитария.

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2. Руководители учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению

условий охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей, специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.01.96 № 378 «Об охране труда в системе образования РФ».

- 8.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков, внеклассных и школьных мероприятий, должны быть внимательными к детям, уважительно и доброжелательно относиться к учащимся, родителям и коллегам. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 8.4. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, нормы и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, установленные для определения видов работ и профессий.
- 8.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности жизни и здоровья детей, действующие в данном образовательном учреждении, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в пункте 7 настоящих правил.

Приложение № 3
к коллективному договору
Приложение
к положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20
(Приложение № 11 к Уставу
МБОУ СОШ № 20)

Принято на собрании
Трудового коллектива
МБОУ СОШ № 20
Протокол № от

Утверждаю
Директор школы
_____ Е.С. Ключникова

Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ № 20

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 года №544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования», Постановлением Главы округа Муром от 01.09.2008 года № 2229 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования округа Муром» с последующими изменениями от 21.01.2009 № 42, от 31.05.2010 № 1151, от 13.10.2010 № 2328, Коллективным договором школы.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях повышения качества предоставляемых муниципальных услуг в сфере образования, установления зависимости заработной платы работников школы от результатов труда, рационального распределения стимулирующего фонда оплаты труда, определяет порядок установления стимулирующих выплат.

1.3 Виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам школы учреждения устанавливаются по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных учреждению на эти цели средств, но не менее 30% фонда оплаты труда работников учреждения.

1.4 Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения профессионального уровня работников школы, эффективности и качества выполняемых работ, мотивации педагогических работников на достижение высокого качества профессиональной деятельности.

1.5 Положение о выплатах стимулирующего характера разрабатывается комиссией, согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании коллектива, утверждается приказом директора школы.

II. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и результаты работы

2.1 Порядок установления выплат стимулирующего характера за результаты работы

- 2.1.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится по итогам учебного года на основании критериев оценки эффективности деятельности работников (Приложение 1) или рейтинговой оценки деятельности педагога (Приложение 2).
- 2.1.2. В течении учебного года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника.
- 2.1.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы по итогам учебного года производится один раз в год.
- 2.1.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы по итогам учебного года каждому работнику и обоснование данного расчета производится балансовой комиссией на основании листа самооценки работника. Лист самооценки работник подает в комиссию до 20 июня.
- 2.1.5. В срок, не позднее 20 сентября каждого года, на основании решения балансовой комиссии, руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты их работы по итогам учебного года.

2.2 Определение размера выплат стимулирующего характера за результаты работы

- 2.2.1. Подсчет баллов каждому работнику производится по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника школы в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Положения.
- 2.2.2. Баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников, суммируются.
- 2.2.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированной на текущий период для каждой категории работников, делится на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории. В результате для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 2.2.4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику школы на текущий период.

2.3 Условия установления стимулирующих выплат педагогическим работникам школы

- 2.3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
 - отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
 - отсутствие нарушений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, других локальных актов, за которые работник получил дисциплинарное взыскание в течение учебного года;
 - отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, поданных в устном или письменном виде.
- 2.3.2. Стимулирующие выплаты работнику могут быть снижены или отменены в случаях:
 - недобросовестного отношения к работе, невнимательного отношения к детям;
 - детский травматизм, нарушения охраны труда;
 - нарушение трудовой дисциплины;
 - несвоевременное прохождение медосмотра;
 - неправильное ведение документации;

- обоснованная жалоба родителей (законных представителей), обучающихся, поданная в устном или письменном виде;
- окончание срока действия выплаты;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- снижение качества работы, за которую определены выплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую определены выплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении выплат.

III. Порядок установления иных стимулирующих выплат педагогическим работникам школы

- 3.1. Работникам школы на срок до одного года могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за выполнение дополнительных обязанностей, относящихся к образовательному процессу (Приложение 3).
- 3.2. Работникам школы на срок до одного года могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за выполнение обязанностей, не относящихся к образовательному процессу (приложение 4).
- 3.3. Работникам школы, имеющим ведомственные награды и звания устанавливаются выплаты согласно Приложению 5.
- 3.4. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по определенным показателям (Приложение 6) и осуществляется за счет средств, оставшихся после установления работникам школы выплат стимулирующего характера за результаты их работы по итогам учебного года.
- 3.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:
 1. выплату с учетом нагрузки выпускникам учреждений профессионального образования. Обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в учреждение до прохождения ими аттестации (не более 3 лет):
 - с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) – 35%;
 - с высшим профессиональным образованием – 30%;
 - со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%;
 - со средним профессиональным образованием – 25%;
 2. выплату библиотечным и медицинским работникам в случае отсутствия размеров выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отраслевых положениях об оплате труда, при наличии стажа работы по специальности:
 - от 5 до 10 лет – 20%;
 - от 10 до 20 лет – 30%;
 - от 20 до 25 лет – 35%;
 - свыше 25 лет – 40 %.
- 3.6. На основании личного заявления работника и в соответствии с коллективным договором работникам может выплачиваться материальная помощь.

**Приложение №1 к положению о
стимулирующих выплатах работникам
МБОУ СОШ №20**

**Критерии оценки эффективности деятельности заместителей директора по учебной и
воспитательной работе**

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Кол-во баллов	окр./ш к
1.	Успеваемость выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык);	- отсутствие неуспевающих; - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3	
2.	Успеваемость выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (математика).	- отсутствие неуспевающих; - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3	
3.	Успеваемость выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам единого государственного экзамена (русский язык)	- средний балл выше, чем средний показатель по округу	3	
4.	Успеваемость выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам единого государственного экзамена (математика)	- средний балл выше, чем средний показатель по округу	3	
5.	Успеваемость выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам единого государственного экзамена по всем предметам	- отсутствие неудовлетворительных отметок	3	
6.	Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена количество баллов, превышающее 80% от максимального балла.	- за каждого выпускника	1	
7.	Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме единого	- за каждого выпускника	5	

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Кол-во баллов	окр./шк
	государственного экзамена максимальное количество баллов			
8.	Успеваемость обучающихся переводных классов (3-8, 10 классы)	- качество обучения выше среднего по округу	2	
9.	Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (9-11 классы)	за каждого учащегося: - на муниципальном уровне; - на региональном конкурсе; - на зональном, Всероссийском; - на Международном уровне	1(побед- ль) 2(побед- ль) 1,5(призе р) 3(побед- ль) 2 (призер) 4(побед - ль)	
10.	Доля обучающихся в профильных классах на ступени среднего (полного) общего образования	- на уровне среднего показателя по округу и выше	2	
11.	Вовлечение постоянно обучающихся на дому школьников в дистанционное обучение (с учетом медицинских показаний)	- 50%, - 50%-70%, - 75%-100%.	1 2 3	
12.	Доля выпускников, имеющих сертификаты, удостоверения, отражающие дополнительные результаты образования (свидетельство о профессиональной подготовке)	- на уровне или выше показателя по округу	1	
13.	Процент замещенных уроков	- от 80 до 90%, - от 90% до 100%, - 100%	1 2 5	
14.	Выполнение плана внутришкольного контроля	посещение уроков и мероприятий школы - 8 уроков в неделю, - 9-10 уроков в неделю, - более 10 уроков в неделю (наличие справок, приказов по итогам контроля)	1 2 3	
15.	Уровень оптимизации ресурсов	- соотношение числа учащихся к числу учителей выше, чем средний	1	

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Кол-во баллов	окр./шк
		показатель по округу; - соотношение числа учащихся к числу всех работников выше, чем средний показатель по округу; -средняя наполняемость классов превышает показатель по округу	1 1	
16.	Уровень здоровья обучающихся	- доля пропущенных по болезни учебных дней ниже, чем в среднем по округу;	3	
17.	Организация питания	- процент охвата учащихся горячим питанием за родительские средства выше, чем в среднем по округу; - полный охват горячим питанием детей из многодетных малообеспеченных семей; - создание надлежащих условий для питания детей в соответствии с требованиями САНПИН; - внедрение новых форм организации питания школьников (кафе и т.д.).	1 1 1 1	
18.	Обеспечение физического развития школьников	- наличие в учебном плане муниципального образовательного учреждения дополнительного третьего часа для проведения урока физкультуры: начальное звено среднее звено старшие классы - занятость в УВП спортивных залов, бассейна, спортивных сооружений; - положительная динамика физического развития детей на основе мониторинга (результаты выше средних показателей по округу).	1 1 1 1 1	
19.	Закрепление молодых специалистов, прибывших 3 года назад	- на уровне среднего показателя по округу и выше	2	
20.	Уровень квалификации	- наличие педагогических работников с высшей и первой квалификационных категорий на уровне и выше среднего показателя по округу	2	
21.	Повышение квалификации	- доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации от числа нуждающихся, выше показателя по округу	1	
22.	Образовательный уровень педагогических работников	- процент педагогов с высшим образованием превышает средний	1	

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Кол-во баллов	окр./шк
		показатель по округу		
23.	Обеспеченность школ квалифицированными кадрами	- выполнение образовательной программы (учебного плана), все предметы в течение учебного года велись.	2	
24.	Рациональность расстановки педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании»	- отсутствие фактов привлечения или распределения учебной нагрузки между неспециалистами, - средний объем недельной учебной нагрузки не превышает среднего по округу и отсутствуют случаи нагрузки, превышающей 1,5 ставки	1 1	
25.	Развитие творческой активности педагогов	за каждого педагога: - результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне («Педагог года», «Признание», «Сердце отдаю детям», «Лучший преподаватель - организатор ОБЖ»); - участие в конкурсах профессионального мастерства на областном уровне - обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне, - занесение опыта работы в банк данных ВИПКРО	1 2 1 3	
26.	Уровень здоровья работников	- доля пропущенных по болезни рабочих дней ниже, чем в среднем по округу за отчетный период (без учета работников длительно болеющих находящихся в отпуске по беременности и родам)	1	
27.	Выполнение функции опорного учреждения	- по итогам отчета за учебный год	2	
28.	Наличие экспериментально-опытной площадки	- на муниципальном уровне; - на региональном с учетом промежуточных результатов	3 5	
29.	Внедрение инновационных программ, технологий.	результативное участие в конкурсе - на муниципальном уровне; - на региональном.	3 5	
30.	Оказание платных услуг	- доля финансовых поступлений от оказания платных услуг выше среднего показателя по округу (расчет ведется от размера субсидии ОУ на реализацию муниципальных услуг)	5	

Количество набранных баллов может быть уменьшено с следующих случаев:

- при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей на организацию учебно-воспитательного процесса до 5 баллов за каждую;

- случаев травматизма учащихся до 10баллов за каждый случай;
- учащихся, пропустивших 20% и более учебных занятий по неуважительной причине до 5 баллов за каждого ученика
- при невыполнении плана комплектования 1,10 классов до 10 баллов
- наличие дисциплинарного взыскания за рассматриваемый период – до 5 баллов
- не выполнение плана контроля за обеспечением образовательного процесса до 10 баллов

Критерии качества работы заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Охват учащихся, состоящих на учете в ОДН и ВШУ дополнительным образованием.	- вовлечение каждого во внеурочную деятельность	2
2	Динамика числа учащихся, состоящих на учете в ОДН	- снижение по сравнению с предыдущим периодом или отсутствие таких учащихся	3
3	Организация деятельности школьных средств массовой ин-	- наличие школьной газеты, выходящей не реже одного раза в месяц; - наличие школьной телерадиостудии	1 1
6	Отсутствие учащихся, пропустивших 20%	- отсутствие;	1
7	Вовлечение постоянно обучающихся на дому школьников во внеклассную работу	-50% -50%-70% -75%-100%	1 2 3
8	Стратегическое планирование	- своевременная разработка и внедрение программы развития воспитательной системы, утвержденной управлением образования	2
9	Выполнение плана внутришкольного контроля	посещение мероприятий и уроков школы 8 уроков в неделю 9-10 уроков в неделю более 10 уроков в неделю (наличие журнала посещенных мероприятий,	1 2 3
10	Общественная составляющая управления	- качественная работа общешкольного родительского комитета (не реже 4 раз в год); - качественная работа комиссий ОРК; - тесное сотрудничество с окружным	3
11	Уровень здоровья обучающихся	- доля пропущенных по болезни учебных дней ниже, чем в среднем по округу	1

12	Организация питания	- процент охвата учащихся горячим питанием за родительские средства выше, чем в среднем по округу; - полный охват горячим питанием детей из многодетных малообеспеченных семей; - создание надлежащих условий для питания детей в соответствии с требованиями САНПИН; - внедрение новых форм организации питания школьников (кафе и т.д.).	1 1 1 1
13	Развитие творческой активности педагогов	за каждого педагога: - результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне («Педагог года», «Признание», «Сердце отдаю детям», «Лучший преподаватель - организатор ОБЖ»); - участие в конкурсах профессионального мастерства на областном уровне - обобщение педагогического опыта на муниципальном уровне.	1 2 1 3
14	Выполнение функции опорного учреждения	- по итогам отчета за учебный год	2
15	Наличие экспериментально-опытной площадки	- на муниципальном уровне; - на региональном с учетом промежуточных результатов	3 5
16	Внедрение инновационных программ, технологий.	- результативное участие в конкурсе - на муниципальном уровне; - на региональном.	3 5
17	Оказание платных услуг	- доля финансовых поступлений от оказания платных услуг выше среднего показателя по округу (расчет ведется от размера субсидии ОУ	5
18	Организация работы школьного музея	- наличие плана развития музея, - внедрение современных технологий организации его деятельности - результативное участие в конкурсе музеев	1 2 1
19	Наличие победителей или призеров конкурсов	- на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на российском уровне	1 2 3
18	Реализация социальных проектов	-на муниципальном уровне; - на региональном уровне;	1 2

	Уменьшение количества баллов				
1	Совершение преступлений учащимися		до 10		
2	Значительный рост правонарушений	на 25% и более	5-10		

3	Травматизм учащихся и работников в подведомственном учреждении	за каждый случай	до 10		
6	Не выполнение плана контроля за обеспечением образовательного процесса		до 5		
9	Наличие дисциплинарного взыскания за рассматриваемый период		до 5		
10	Наличие обоснованных жалоб		до 5		

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Количество баллов
1	Эффективность проведения технического осмотра и планирования ремонта зданий и коммуникаций	- своевременная подготовка технической документации для проведения ремонтных работ	2
2	Обеспечение устойчивого функционирования учреждения	- отсутствие аварийных ситуаций; - своевременное принятие исчерпывающих мер по ликвидации аварий; - исправность системы видеонаблюдения, АПС, тревожной сигнализации, прямой телефонной связи	2 1 1
3	Состояние школьной территории	- соответствие школьной территории требованиям безопасности и нормам СанПин; - обеспечение эстетического состояния территории и фасада здания	2 2
4	Сохранность материально-технических ценностей	- отсутствие фактов хищения; - своевременное списание и утилизация списанного оборудования и инвентаря	1 1
5	Своевременная и качественная подготовка школы к началу учебного года	- без замечаний;	5

6	Обеспечение безопасности	- отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью образовательных учреждений; - в части пожарной безопасности учреждения; - в части соответствия санитарно-эпидемиологическим нормам; - отсутствие травматизма среди	1 1 1 1
7	Уровень здоровья работников	- положительная динамика	1
8	Эффективность работы по энергосбережению	- потребление электроэнергии в соответствии с нормами; - потребление электроэнергии ниже нормы	1 2
9	Обеспечение эстетического оформления интерьера школы	- озеленение, - оформление холлов, - обеспечение своевременного ремонта мебели и т.д	1 1 1

Критерии оценки эффективности деятельности учителя и классного руководителя

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Кол-во баллов	окр./шк	Примечание
Учебная деятельность					
1	Успеваемость выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык); ГИА	- отсутствие неуспевающих; - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3		
2	Успеваемость выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (математика). ГИА	- отсутствие неуспевающих; - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3		
3	Успеваемость выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам единого государственного экзамена (русский язык) ЕГЭ	- отсутствие неуспевающих; - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3		

4	Успеваемость выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам единого государственного экзамена (математика) ЕГЭ	- отсутствие неуспевающих; - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3		
5	Успеваемость выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам единого государственного экзамена по предметам по выбору (ГИА и ЕГЭ)	- отсутствие неудовлетворительных отметок - средний балл выше, чем средний показатель по округу	2 3		
6	Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена количество баллов, превышающее 80% от максимального балла.	- за каждого выпускника	1		
7	Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена максимальное количество баллов	- за каждого выпускника	5		
8	Успеваемость учащихся	- отсутствие отрицательной динамики качества обучения в среднем по классам (в сравнении с 2011 – 2012 учебным годом)	16		
9	Наличие учащихся, ставших победителями или призерами Всероссийской олимпиады школьников (4-11 классы)	- на муниципальном уровне; - на региональном конкурсе; - на зональном, Всероссийском; - на Международном уровне	16 26 36 46.		
10	Наличие учащихся - победителей или призеров альтернативных олимпиад, конференций, конкурсов, в том числе на гранты Глав округа, Президента РФ	- окружные - областные - всероссийские	1 б 2 б 3 б		
11	Травматизм учащихся	за каждый случай	минус 5 б		
Научно – методическая работа					

12	Развитие творческой активности	- результативное участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе альтернативных); - обобщение педагогического опыта ЦРПК; - занесение опыта в банк данных ВИПКРО	1 б 1 б 2 б		
13	Обмен опытом в виде открытых уроков, мероприятий.	- не менее 2 мероприятий на школьном уровне - на муниципальном уровне	1 б 2 б		
14	Выступление с докладами на педсоветах, конференциях, семинарах и т. п.	- не менее 2 выступлений на школьном уровне - на муниципальном уровне - на областном уровне	1 б 2 б 3 б		
15	Наличие публикаций на сайте школы, педагогических сообществ, в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ.	- сайт школы - сайты педагогических сообществ - методические сборники, журналы, СМИ - сборники ВИПКРО	1 б 2 б 3 б 5 б		
16	Уровень здоровья	- отсутствие больничного листа	2 б		
Общественная работа					
17	Организация летней оздоровительной кампании	- организация оздоровления обучающихся в санаториях, лагерях и т. д (план выполнен). работа в летнем пришкольном лагере -организация практики (80 % отработали)	1 б 1б 1 б		

Работа с документацией					
18	Правильность и своевременность оформления журналов, объективность и своевременность выставления оценок	– журнал оформлен правильно и своевременно, оценки выставлены правильно и объективно; – есть единичные замечания по оформлению, по выставлению оценок; – регулярные нарушения в оформлении журнала.	3 б 1 б минус 5 б		
19	Правильность и своевременность сдачи отчетов учителями-предметниками, классными руководителями.	- отчет сдан своевременно и оформлен правильно; – не выполнены требования по сдаче отчётности.	3 б минус 3 б		
Трудовая дисциплина					
20	Своевременное начало и окончание урока, дисциплинарные взыскания.	– нет нарушений трудовой дисциплины; – единичное нарушение; – регулярное нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания	2 б 1 б минус 2 б		
21	Дежурство учителя по школе	- регулярно, ответственно	2 б		
Классное руководство					
22	Организация открытых внеклассных мероприятий.	- не менее 2 мероприятий на школьном уровне - на муниципальном уровне	1 б 2 б		
23	Активность участия класса в школьных мероприятиях.	- победа в гонке за лидером - призер гонки за лидером	3 б 1 б		
24	Организация экскурсий, поездок, походов и других мероприятий вне стен школы.	в пределах города выезд в другие города	1 б 3 б		

25	Динамика числа учащихся, состоящих на учете в ОДН и внутри школы	- снижение по сравнению с предыдущим периодом не менее, чем на 50% или отсутствие таких учащихся	2 б		
26	Охват учащихся класса горячим питанием	процент охвата учащихся горячим 80% - 100% 51% - 79% до 50%	3 б 2 б 1 б		

Критерии оценки эффективности деятельности педагога - психолога

	Показатель	Критерии	Кол-во баллов
1	Результативная реабилитация детей с проблемами в обучении, в личностном развитии	- по данным специалистов ДООЦ, ОДН	До 3
2	Психологическое просвещение педагогом-психологом	- постоянно обновление форм работы психологической тематики с учащимися, родителями, педагогами (обновление материалов не реже 1 раза в 2 месяца) (стенды, газеты, сайт школы и т.п.) - ведение психологического клуба (не оплачиваемого отдельно)	1 1
3	Реализация дистанционного консультирования	- проведение постоянных сетевых консультаций в условиях дистанционной работы (через Интернет), работа посредством телефона Доверия.	1-2
4	Презентация собственной психолого-педагогической деятельности	- результативное участие педагога-психолога в профессиональных конкурсах(ярмарках, выставках) разных уровней: - школьных - муниципальных - областных - всероссийских	1-3
5	Инновационное творчество педагога-психолога	- разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях. - участие в экспериментальной работе (официально утвержденной): мониторинг, методическое обеспечение и пр.	2 2

6	Обобщение собственного психолого-педагогического опыта	- наличие публикаций в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях: - муниципальных(городских) - областных - всероссийских	1-3
7	Популяризация собственного психолого - педагогического опыта	- проведение открытых мероприятий: мастер – классов, семинаров, уроков, лекций, и т.п.(<i>рассказать подробно</i>)	1
8	Правильность и своевременность оформления журналов, объективность и своевременность выставления оценок	– журнал оформлен правильно и своевременно, оценки выставлены правильно и объективно; – есть единичные замечания по оформлению, по выставлению оценок; – регулярные нарушения в оформлении журнала.	3 б 1 б минус 5 б
9	Правильность и своевременность сдачи отчетов учителями-предметниками, классными руководителями.	- отчет сдан своевременно и оформлен правильно; – не выполнены требования по сдаче отчётности.	3 б минус 3 б
10	Своевременное начало и окончание урока, дисциплинарные взыскания.	– нет нарушений трудовой дисциплины; – единичное нарушение; – регулярное нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания	2 б 1 б минус 2 б
11	Дежурство по школе	- регулярно, ответственно	2 б

Критерии оценки эффективности деятельности социального педагога

№ п/п	Критерии	Показатели	Кол-во баллов
1	Системная работа по профилактике наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения.	- своевременное выявление подростков с различными видами зависимости, - снижение количества этой категории учащихся	1 3
2	Охват учащихся «группы риска» кружковой работой	- вовлечение всех детей «группы риска» в организованную досуговую деятельность	1
3	Эффективная работа с неблагополучными семьями	- наличие семей, снятых с учета	1
4	Профилактика девиантного поведения учащихся	- сокращение количества учащихся, находящихся на учете в ОДН.	2
5	Реализация дистанционного консультирования	- проведение постоянных сетевых консультаций в условиях дистанционной работы (через Интернет), работа посредством телефона Доверия.	1
6	Презентация собственной педагогической деятельности	- результативное участие в профессиональных конкурсах (ярмарках,	1

		выставках) разных уровней: - школьных - муниципальных - областных - всероссийских	
7	Инновационное творчество социального педагога	- участие в экспериментальной работе (официально утвержденной): мониторинг, методическое обеспечение и пр.	2
8	Обобщение собственного опыта	- наличие публикаций в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях: - муниципальных - областных - всероссийских	1-3
9	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время.	- формирование трудовых бригад и эко-патрулей совместно с КОСами микрорайона.	1
10	Инициирование социальных проектов в школе и микрорайоне	- успешная реализация социальных проектов в школе и микрорайоне	2
11	Правильность и своевременность оформления журналов, объективность и своевременность выставления оценок	– журнал оформлен правильно и своевременно, оценки выставлены правильно и объективно; – есть единичные замечания по оформлению, по выставлению оценок; – регулярные нарушения в оформлении журнала.	3 б 1 б минус 5 б
12	Правильность и своевременность сдачи отчетов учителями-предметниками, классными руководителями.	- отчет сдан своевременно и оформлен правильно; – не выполнены требования по сдаче отчётности.	3 б минус 3 б
13	Своевременное начало и окончание урока, дисциплинарные взыскания.	– нет нарушений трудовой дисциплины; – единичное нарушение; – регулярное нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания	2 б 1 б минус 2 б
14	Дежурство по школе	- регулярно, ответственно	2 б

Критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора

№	Критерии	Показатели	Баллы
1.	Взаимодействие с заинтересованными организациями и ведомствами	- наличие договоров - проведение совместных мероприятий (фоторепортажи, оформление альбомов)	1 2
2.	Работа с родителями	- не менее 10% родителей, привлечены к участию в школьных мероприятиях в течение года	1
3.	Результативность работы ДОО	- наличие призовых мест во всероссийских, региональных конкурсах	2

		- наличие призовых мест в окружных конкурсах, смотрах, соревнованиях	1
4.	Вовлеченность детей «группы риска» в работу ДОО	- наличие поручений у всех детей «группы риска», их участие в общешкольных мероприятиях	1
5.	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства, Ярмарке педагогических идей и образовательных проектов и т.д.	- наличие призового места или представленный материал отмечен жюри	1
6.	Обобщение опыта	- на уровне школы - на муниципальном уровне	1 2

Критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования

1.	Показатель	Критерии	Кол-во баллов
2.	Сохранность контингента детей в кружке	- не менее 80%	1
3.	Результативное участие учащихся в конкурсах, смотрах соревнованиях	- наличие призовых мест окружной уровень, областной уровень, федеральный уровень	1 2 3
4.	Работа с детьми в каникулярное время	- выезд с учащимися в профильные смены загородных оздоровительно-образовательных лагерей	1
5.	Вовлечение в кружковую деятельность учащихся, состоящих на учете в ОДН, ВШУ	- сохранность, положительная динамика количества детей	1
6.	Презентация собственной педагогической деятельности	- результативное участие в профессиональных конкурсах(ярмарках, выставках) разных уровней: - школьных - муниципальных - областных - всероссийских	1-3
7.	Инновационное творчество	- разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях.	2
8.	Обобщение собственного психолого-педагогического опыта	- на уровне школы, - на уровне ЦРПК, - занесение в банк данных ВИПКРО	1 2 3

**Критерии оценки эффективности деятельности педагогов, выполняющих функции
классного руководителя**

№	Показатель	Критерии	Размер премии в процентах к окладу
1	За использование и ведение новых технологий воспитания, инновационную деятельность	- по итогам внутришкольного контроля	5%
2	Представление своего педагогического опыта на конференциях, Ярмарке педагогических идей, публикации	- на школьном уровне - на окружном уровне - на областном уровне	10% 20% 30%
3	Участие в окружном конкурсе «Учитель года» в номинации «Классный руководитель».	- участие - призовое место - первое место	3% 5% 10%
4	Достижения классного коллектива (результаты участия в конкурсах, соц. Проектах и т.д.)	- муниципальный уровень - областной уровень - всероссийский уровень	3% 5% 10%
5	Целенаправленная работа по формированию здорового образа жизни у учащихся класса	- охват горячим питанием не ниже окружного показателя; - 100% охват организованным летним отдыхом учащихся «группы риска» и социально незащищенных учащихся	10% 5%
6	Положительная динамика качества обучения учащихся класса	- увеличение среднего балла	5%
7	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в ОДН, ВШУ, с трудностями в обучении		3-15%
8	Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования	- охват не менее 80% учащихся класса - 100% охват учащихся «группы риска»	5% 10%
9	Отсутствие пропуска уроков учащихся класса по неуважительной причине		3-15%
10	Организация родительского всеобуча	- вовлечение не менее 80% родителей класса	10%
11	Использование активных форм работы с родителями	- организация клубов, круглых столов и т.д.	15%
12	Наличие положительной оценки родительской общественностью работы классного руководителя	- по результатам анкетирования	10%
13	Организация экспедиций, экскурсий, посещение музеев, театров		5-10%
14	Организация активного отдыха детей в каникулярное время		до 15%

Критерии оценки эффективности деятельности библиотекаря

	Показатель	Критерии	Кол-во баллов
1.	Сохранность библиотечного фонда	- пополнение фонда за счет бюджетных и внебюджетных средств, - отсутствие фактов хищения, порчи книг	1 1
2.	Развитие активности классных коллективов в проведении акции «Подари учебник школе»	- участие не менее 80% учащихся, - передача учащимися полных комплектов учебников	1 1
3.	Отражение работы библиотеки на школьном сайте	- 1 раз в четверть, - руководство самостоятельной страницей сайта, - организация сетевых проектов	1 2 3
4.	Создание при библиотеке органов детского самоуправления (совета библиотеки) и объединений по интересам (кружки, студии)	- за каждый вид	1
5.	Результативное участие школьников в конкурсах	- наличие призовых мест	1-2
6.	Результативное участие библиотекаря в профессиональных конкурсах (на лучшую методическую разработку, Интернет – конкурсах)	- наличие призовых мест	1-3
7	Правильность и своевременность оформления журналов, объективность и своевременность выставления оценок	– журнал оформлен правильно и своевременно, оценки выставлены правильно и объективно; – есть единичные замечания по оформлению, по выставлению оценок; – регулярные нарушения в оформлении журнала.	3 б 1 б минус 5 б
8	Правильность и своевременность сдачи отчетов учителями-предметниками, классными руководителями.	- отчет сдан своевременно и оформлен правильно; – не выполнены требования по сдаче отчётности.	3 б минус 3 б
9	Своевременное начало и окончание урока, дисциплинарные взыскания.	– нет нарушений трудовой дисциплины; – единичное нарушение; – регулярное нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания	2 б 1 б минус 2 б
10	Дежурство учителя по школе	- регулярно, ответственно	2 б

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика

	Показатель	Кол-во баллов
1.	Выплата за совмещение по должности «уборщик»	50% к должностному окладу
2.	Выплата за совместительство 0,5 ставки по должности «уборщик»	50% к должностному окладу
3.	Выплата за увеличение объема работы	до 2-х должностных окладов до 3,6 тыс. руб.
4.	Доплата до МРОТ	

Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания

	Показатель	Кол-во баллов
1.	Выплата за совмещение по должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания»	50% к должностному окладу
2.	Выплата за совместительство 0,5 ставки по должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания»	50% к должностному окладу
3.	Выплата за увеличение объема работы	до 2-х должностных окладов
4.	Доплата до МРОТ	

Критерии оценки эффективности деятельности сторожа

	Показатель	Кол-во баллов
1.	Выплата за совмещение по должности «дворник»	50% к должностному окладу
2.	Выплата за совместительство 0,5 ставки по должности «дворник»	50% к должностному окладу до 920 руб.
3.	Выплата за увеличение объема работы	до 2-х должностных окладов до 3 600 руб.
4.	Доплата до МРОТ	до 1 500 руб.

I. Позитивная динамика учебных достижений учащихся включает в себя качество знаний учащихся по предмету и по классу.

Математика, физика, русский язык – 1,1; английский язык, химия – 1,0; литература, история, обществознание – 0,9; ИВТ, география, основы регионального развития, биология – 0,8; физкультура, ОБЖ – 0,6; технологии, предметы регионального компонента – 0,5; ИЗО, черчение – 0,4

Внедрение современных педагогических технологий (кроме P ₂ , P ₃), P ₁		Использование на уровне ИКТ, P ₂		Использование проектов, связанных с содержанием учебных предметов, P ₃		Второй критерий RII=P ₁ +P ₂ +P ₃
не внедряю 0 баллов		не применяю 0 баллов		не применяю 0 баллов		

внедряю частично 1 балл		применяю частично 5 баллов		применяю частично 1 балл		
внедряю в системе 2 балла		использую в системе 10 баллов		использу в системе 2 балла		

III. Выполнение должностных обязанностей педагогом, с учетом сохранения контингента учащихся и наличия жалоб со стороны родителей

Выполнение инструкции по ведению классного журнала, Р ₁	Исполнительская дисциплина, Р ₂	Травматизм на уроке, Р ₃	Наличие жалоб со стороны родителей или отсев учащихся Р ₄	Третий критерий Р _{III} = Р ₁ + Р ₂ + Р ₃ + Р ₄
без замечаний 5 баллов	без замечаний 5 баллов	без травм 2 балла	без жалоб 2 балла	
за каждый вид замечания - 1 балл	за каждый вид замечания - 1 балл	за травму - 10 баллов	устная жалоба -5 баллов	
			письменная жалоба - 10 баллов	

R_{увр} = RI+ RII+RIII= _____

Результативность научно-методической деятельности учителя (R_{НМР})

I. Позитивные результаты деятельности по преподаваемым предметам

Показатель	Оценка
Н₁ - ведение результативной школы для одаренных детей, занятие по индивидуальной программе, сопровождение по индивидуальным маршрутам	5 баллов
Н₂ – ведение результативной научно-исследовательской работы учащихся	5 баллов
Н₃ – достижения учащихся в научно-практических конференциях: диплом за лучшую работу, диплом лауреата	5б – школьный уровень
	10б – городской уровень
	15б – региональный уровень
	20б – международный уровень
Н₄ – привлечение учащихся на предметные конкурсы: «Русский медвежонок – языкознание для всех», «Золотое руно», «Кенгуру», «Кенгуру выпускникам», «Винни-Пух», «КИТ» и др.	5б – если организовано не менее 10 человек
Н₅ – результативное участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Муниципальный уровень: 1 место – 25б 2 место – 20б

	3 место – 15б Региональный уровень – от 30 до 50 б Всероссийский уровень – от 55 до 100б
Н₅ – достижения учащихся и педагога в олимпиадах и конкурсах различного уровня (в том числе в Интернет – конкурсах)	10б – городской уровень (1,2 или 3 места)
	15б – региональный уровень, если учащийся или педагог вошел в пятерку сильнейших
	10б – региональный уровень, если учащийся или педагог вошел в десятку лучших
	20б – всероссийский уровень, если учащийся или педагог вошел в пятерку сильнейших
	15б – всероссийский уровень, если учащийся или педагог вошел в десятку лучших по России
	- 10 баллов – нет участия и достижений, кроме предметных конкурсов – игр и Всероссийской олимпиады школьников

RI= Н₁+ Н₂+ Н₃+ Н₄+ Н₅=_____

II. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

Показатель	Оценка
Н₁ – обобщение и распространение опыта на муниципальном уровне	3б – выступление на заседаниях ГМО учителей-предметников
	5б – ведение в течение учебного года городского мастер-класса
	3б – выступление на городских семинарах, круглых или проблемных столах
	от 2б до 5б – научно-методические публикации в сборнике трудов, на сайтах педсообществ
	5б – руководство ГМО
	3б – руководство ШМО
	1б – выступление на педагогическом совете или семинаре школы, ШМО
	5б – обобщение опыта
	5б – результативное участие в Ярмарке педагогических идей и образовательных проектов
Н₂ – обобщение и распространение опыта на региональном уровне	10б – участие с докладами в семинарах
	10б – научно-методические публикации в сборниках трудов, региональных изданиях, банках педагогической информации
	10б – обобщение опыта
Н₃ – обобщение и распространение опыта на федеральном уровне	20б – участие с докладами в семинарах
	20б – научно-методические публикации в сборниках трудов, федеральных изданиях, банках педагогической информации (банк ВИПКРО)
	5б – если работа или доклад только отправлены и имеется удостоверяющий это документ

$$R_{II} = N_1 + N_2 + N_3 = \underline{\hspace{10cm}}$$

III. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка

К – курсы повышения квалификации		П – профессиональная переподготовка		R_{III} = К+П
От 16 до 56 – по инициативе работника (тематические курсы, вебинары, фестивали, конференции)		56 – в течении пяти лет		

IV. Участие в профессиональных конкурсах

Показатель	Оценка	
К_м – участие в муниципальных профессиональных конкурсах	36 – участие в школьном конкурсе	
	56 – подача заявки и участие в отборочном туре	
	106 – выход в финал	
	156 – участие в финале, но не выйдя в тройку лидеров	
	206 – победитель или призер конкурса	
К_р – участие в региональных профессиональных конкурсах	156 – подача заявки и участие в отборочном туре	
	256 – выход в финал	
	356 – участие в финале, но не выйдя в тройку лидеров	
	506 – победитель или призер конкурса	

$$R_V = K_m + K_r = \underline{\hspace{10cm}}$$

$$R_{HMP} = R_I + R_{II} + R_{III} + R_{IV} = \underline{\hspace{10cm}}$$

Для педагогов, не имеющих классного руководства

$$R_{итог} = R_{увр} + R_{имр} = \underline{\hspace{10cm}}$$

Для педагогов, имеющих классное руководство

$$R_{итог} = R_{увр} + R_{имр} + R_{вр} = \underline{\hspace{10cm}}$$

**Педагоги, выпускающие 9-е и 11-е классы, заполняют отдельно
результаты государственной (итоговой) аттестации**

Результаты государственной (итоговой) аттестации	Количество баллов	Оценка
выпускников 9-х классов		
Средний балл по результатам независимой аттестации выше окружного	3 балла	
Отсутствие неуспевающих наличие неуспевающих	2 балла -2 балла	
выпускников 11-х классов		
Средний балл по результатам ЕГЭ выше окружного	3 балла	
Наличие выпускников получивших на ЕГЭ балл выше 90%	4 балла за каждого ученика	
Отсутствие неуспевающих Наличие неуспевающих	2 балла - 2 балла	
ИТОГО		

Результативность работы классного руководителя
(R_{cp}) _____

Критерии результативности (R_r)

Показатель	Оценка	
RrI – оценка за участие класса в муниципальных (3б; за призовое место + 3б), региональных (5; за призовое место + 5б) и всероссийских конкурсах (10б; за призовое место + 10б)		
RrII – оценка за участие классного руководителя и муниципальных (5б; за призовое + 3б), региональных (10б; за призовое место + 5б) и всероссийских конкурсах (15б; за призовое место + 10б)		
RrIII – оценка за обобщение и распространение собственного педагогического опыта как классного руководителя на общешкольном (3б), муниципальном (5б) и (или) региональном уровне (10б), представление опыта на Ярмарке пед. идей 910б), участие в работе педсоветов (3б), городских семинаров и др. (5б)		
RrIV – уровень общей культуры и дисциплины обучающихся RrIV = rIV₁ + rIV₂ + rIV₃ + rIV₄ =	rIV1 – отсутствие нарушений дисциплины (3б)	
	rIV2 – контроль внешнего вида обучающихся (3б) - 3 балла – отсутствие контроля внешнего вида учащихся	
	rIV3 – отсутствие	

	пропусков уроков обучающимися класса без уважительной причины (2б)	
	rIV4 – отсутствие систематических опозданий обучающихся класса (3б)	
RrV – формирование здорового образа жизни RrV = rIV₁ + rIV₂ + rIV₃ =	rV1 – организация питания обучающихся класса (охват питанием 95%-100% - 5б, 95-90%- 4б, 90-80% - 3б, менее 80% - 5б, менее 60% - 10б	
	rV2 – отсутствие травматизма в классе (2б) наличие травматизма (-5б)	
	rV3 – ведение тетради инструктажа по ТБ (наличие последних записей инструктажа и подписей обучающихся 3б, отсутствие -1б)	
RrVI – динамика качества обучения учащихся класса	положительная 2 балла	
	стабильная 1 балл	
	отрицательная -2 балла	
RrVII – количество учащихся, стоящих на учете в ОДН, ВШУ	нет балла	
	увеличение -2 балла	
	снижение 1 балл	

Критерии деятельности (Rd)

Показатель	Оценка
RdI – взаимодействие с педагогическими работниками, работающими в данном классе, родителями RdI = dI₁ + dI₂ + dI₃ + dI₄ + dI₅ + dI₆	dI₁ – количество посещенных уроков в классе (не менее 1 уроа в 2 недели 3б)
	dI₂ – количество проведенных родительских собраний, встреч с родительским комитетом (не менее 1 в четверть 1б)
	dI₃ – количество приглашенных педагогов на родительские собрания (не менее 2 педагогов на одном собрании 2б)
	dI₄ – привлечение родителей к участию в делах класса, организация совместных мероприятий, родительских уроков в классе (не менее 4 совместных дел 2б)
	dI₅ – оказание помощи в воспитании родителям и обучающимся через

	психолога (2б)
	dI₆ – оказание помощи в воспитании родителям и обучающимся через социального педагога (2б)
RdII – организация воспитательной работы с обучающимися через проведение различных мероприятий RdII = dII₁ + dII₂ = _____	dII₁ – количество проведенных тематических/ активных классных часов (1 раз в месяц 1 балл, 4 и более раз в месяц 3б)
	dII₂ – организация каникул (2б)
RdIII – организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся	участие в общешкольных мероприятиях (1б)
	неучастие (-1б)
	призовое место (3б)
RdV – развитие ученического самоуправления	2б
RdV – взаимодействие с общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся RdV = dV₁ + dV₂ = _____	dV₁ – сотрудничество с учреждениями города (не менее 1 выхода в месяц от 2б)
	dV₂ – контроль посещаемости кружков и других форм внеучебной деятельности (занятость класса 95-100% - 5б, 85-90% - 4б, 75-80% - 3б, 60-70% - 2б, менее 60% - (-2б))
RdVI – ведение документации	dVI₁ – наличие плана работы классного руководителя (от 1 до 3б)
RdVI = dVI₁ + dVI₂ + dVI₃ + dVI₄ = _____	dVI₂ – заполнение классного журнала (от 0 до 3б)
	dVI₃ – заполнение личных дел обучающихся (от 0 до 2б)
	dVI₄ – контроль ведения дневников обучающихся (от 1 до 5 б)

Rvp = RrI + RrII + RrIII + RrIV + RrV + RrVI + RrVII + RdI + RdII + RdIII + RdIV + RdV + RdVI = _____

Выплаты стимулирующего характера за выполнение дополнительных обязанностей, относящихся к образовательному процессу

№	Перечень выплат	Размер выплат(процент к должностному окладу (ставке заработной платы))
1.	<i>Выплаты за осуществление функций классного руководителя:</i> - в классах при наполняемости 20-25 человек - в классах при наполняемости до 20 человек - в специальных (коррекционных) классах при наполняемости класса (группы): - 9-12 человек - до 9 человек	до 20% до 10% до 20% до 10 %
2.	<i>Выплаты учителям 1-4 классов за проверку письменных работ:</i> <i>В общеобразовательных классах при наполняемости класса (групп):</i> - при наполняемости класса 20-25 человек - в классах при наполняемости до 20 человек <i>В специальных (коррекционных) классах при наполняемости класса (группы):</i> - 9-12 человек - до 9 человек	10% 5% 10% 5%
3.	<i>Выплаты преподавателям, учителям 5-11 классов, за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе:</i> <i>в общеобразовательных классах</i> -при наполняемости класса 25 человек и более - при наполняемости до 25 человек <i>В специальных (коррекционных) классах при наполняемости класса (группы):</i> - 12 человек - до 12 человек	20% 10% 20% 10%

Выплаты преподавателям, учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе производится в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

Выплаты преподавателям, учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по другим предметам могут устанавливаться за счет стимулирующей части ФОТ при наличии средств – 10% от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера за выполнение обязанностей, не относящихся к образовательному процессу.

Основными показателями для принятия решения о премировании является:

- за работа в неделимых классах, ведение часов, не вошедших в тарификацию не менее 10 % от должностного оклада;
- за проведение занятий кружков, факультативных, элективных, специальных курсов, секций, клубов, не включенных в учебный план не менее 10 % от должностного оклада;
- за работу по индивидуальным программам не менее 10 % от должностного оклада;
- за выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства не менее 15 % от должностного оклада;
- за работу в комиссии по охране труда не менее 10 % от должностного оклада
- за качественное выполнение функций начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием не менее 15 % от должностного оклада;
- за качественное проведение курсовой подготовки будущих первоклассников не менее 15 % от должностного оклада;
- за руководство секциями школьного научного общества учащихся и ШМО не менее 10 % от должностного оклада;
- за качественное руководство школьным музеем «Культурное наследие Муром» не менее 10 % от должностного оклада;
- за выполнение функций специалиста по Энергонадзору не более 10 % от должностного оклада;
- за ведение делопроизводства педагогического совета, Управляющего совета, работу с электронными базами данных по мониторингу образовательного и воспитательного процесса, работу с электронными программами, оформление больничных листов не менее 10 % от должностного оклада;
- за курирование вопросов пенсионного страхования учащихся, педагогических работников, медицинского страхования, оформления материалов по конвертации пенсионных прав работников школы не менее 10 % от должностного оклада
- за организацию горячего питания в школе и сбор денег за питание не менее 15 % от должностного оклада;
- за курирование работы ГПД не менее 10 % от должностного оклада;
- за курирование вопросов информатизации воспитательного процесса не менее 15 % от должностного оклада;
- работу со школьным сайтом в Интернет не менее 15 % от должностного оклада;
- за курирование вопросов диспансеризации не менее 15 % от должностного оклада;
- за организацию туристической работы не менее 10 % от должностного оклада;
- за организацию общественно-полезного труда не менее 10 % от должностного оклада;
- за организацию летней практики не менее 10 % от должностного оклада;
- за ведомственный нагрудный знак не более 15 % от должностного оклада;

- За проверку тетрадей и письменных работ учащихся учителями предметниками (кроме учителей русского языка и литературы, математики и учителей начальных классов) не более 10 % от должностного оклада;
- Выплаты за заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами лабораториями, музеями, спортивными залами, лыжными базами, кабинетом технологии, стрелковыми тирами, спортивными комплексами, бассейнами не менее 10 % от должностного оклада;
- Выплаты за заведование мастерскими образовательного учреждения не более 20 % от должностного оклада
- Выплата за организацию и проведение наставничества не менее 10 % от должностного оклада
- За работу с военкоматом, УВД, ОДН, курирование вопросов ГО и ЧС, ПДД не менее 15 % от должностного оклада;
- За напряжённость и интенсивность труда не менее 10 % от должностного оклада;
- За работу по взаимодействию с общественными организациями не менее 10 % от должностного оклада;
- За курирование дистанционного обучения детей, находящихся на надомном обучении не менее 10 % от должностного оклада.
- За выполнение функций контрактного управляющего до 40 % от должностного оклада

Социальная защита молодых специалистов

- При заработной плате равной МРОТ осуществлять выплату до 70% от МРОТ

Приложение 5
К Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБОУ СОШ № 20

Выплаты за наличие ведомственных наград и званий

1. Работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР или Российской Федерации устанавливаются ежемесячные выплаты в размере:
 - Орден «Знак Почета» - 30% от должностного оклада
 - «Заслуженный учитель России» - 20% от должностного оклада
2. Работникам, имеющим ведомственные награды, устанавливаются следующие ежемесячные выплаты в размере:
 - «Почетный работник отрасли образования» - 10% от должностного оклада;
 - «Отличник народного просвещения» - 10% от должностного оклада.

Показатели для единовременной выплаты работникам и премирования.

Основными показателями для принятия решения о единовременной выплате является:

- проведение работниками открытых мероприятий высокого качества школьного, городского, регионального и федерального уровней не менее 10% от должностного оклада;
- результативное участие (призеры, лауреаты, победители) работников и учащихся в школьных, окружных мероприятиях (конференциях, семинарах, конкурсах и др.) не менее 10% от должностного оклада;
- результативное участие педагогических работников и учащихся в областных, Всероссийских, Международных конкурсах, конференциях не менее 20% от должностного оклада
- за качественную подготовку физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий школьного, городского, регионального и федерального уровней не менее 5% от должностного оклада
- за качественную организацию горячего питания в классе не менее 10% от должностного оклада
- за результативное участие школьников (наличие призовых мест) в предметных олимпиадах на уровне округа, области и др. не менее 15% от должностного оклада
- Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году не менее 15% от должностного оклада
- Организация отдыха учащихся в каникулярное время, показатель выше окружного не менее 15% от должностного оклада
- Призовое место в окружном, региональном конкурсе лагерей с дневным пребыванием и загородных оздоровительных лагерях не менее 15% от должностного оклада

13.2 Работники могут быть премированы:

✓ в связи с юбилейной датой:

- Женщины – 50, 55, 60 лет до размера 1 должностного оклада
- Мужчины – 50, 55, 60 лет до размера 1 должностного оклада
- В связи с 25 – летием педагогической деятельности до размера 1 должностного оклада
- В связи с уходом на пенсию (55 лет – женщины и 60 лет – мужчины за долговременный безупречный труд до размера 1 должностного оклада)
- В связи с награждением государственными, ведомственными и другими наградами до размера 1 должностного оклада
- В связи с государственными праздничными датами, профессиональным праздником и юбилейными датами школы до размера 1 должностного оклада.

✓ по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год до размера 1 должностного оклада;
- премия за образцовое качество выполняемых работ до размера 1 должностного оклада;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ до размера 1 должностного оклада;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде до размера 1 должностного оклада;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда до размера 1 должностного оклада;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения до размера 1 должностного оклада;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения до размера 1 должностного оклада;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности до размера 1 должностного оклада;
- за участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д до размера 1 должностного оклада.
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью до размера 1 должностного оклада;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения до размера 1 должностного оклада;
- непосредственное участие в реализации Национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д. до размера 1 должностного оклада

Выплата материальной помощи

1 Единовременная материальная помощь работникам школы выплачивается в следующих случаях:

- В связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членом его семьи;
- В связи с необходимостью длительного лечения работника;

Материальная помощь выплачивается в размере до 2,0 тысяч рублей;

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника при наличии подтверждающих документов.

НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим предприятий, учреждений и организаций системы министерства просвещения.
(Извлечения из приказа Минпроса от 22.07.87. № 138)

1.	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты	Сроки носки в месяцах
2.	2	3	4
3.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	18 12 6 До износа
4.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками	До износа До износа До износа
5.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 6 До износа
6.	Учащиеся, работающие в механических, слесарных и столярных мастерских	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	На время трудового обучения
7.	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	12
8.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	12 12 6
9.	Уборщик производственных и служебных помещений	Рукавицы комбинированные при мытье полов и мест общего пользования дополнительно Перчатки резиновые Сапоги (галоши) резиновые	2 2 12
10.	Электрик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 2 12 до износа до износа
11.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка ватная Летом дополнительно: плащ непромокаемый	12 12 2 по поясам 36
12.	Столяр	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	6 3
13.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 3
14.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	12
15.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки	12 12 12

		хлопчатобумажные	12
16.	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	12
		Сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	2
17.	Слесарь-водопроводчик, слесарь-сантехник	Комбинезон хлопчатобумажный	Дежурный
		Сапоги резиновые	Дежурный
		Рукавицы комбинированные	3
		Дополнительно зимой: брюки ватные	По поясам