**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Каменка Турковского района Саратовской области**

**на 2014- 2016 годы**

**ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора МОУ «СОШ» с.Каменка Турковского района Саратовской области\_\_Чучкова Сергея Александровича

и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель –Гринин Василий Сергеевич), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

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

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ» с.Каменка, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2014-2016 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**II.Обеспечение занятости работников.**

 2. Стороны договорились, что:

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

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

 **2.2. Работодатель обязуется:**

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

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

 2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

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

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

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

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

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

 2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

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

 Массовым увольнением является высвобождение \_30\_\_% и более работников.

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

 - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

 - проработавшие в организации свыше 10 лет;

 - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

 - одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

 - родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;

 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее \_\_\_3\_часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходе за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

**III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики». (Приложение 2)

3.3. Начало работы 1 смены 8ч30мин.

Для руководящих работников, работников из числа, административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

3.5. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

 - по соглашению между работником и работодателем;

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

3.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

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

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

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

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

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

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

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда \_5\_\_дней;

- за ненормированный рабочий день \_\_5\_\_дней;

- за особый характер работы \_\_5\_\_дней.

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

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

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

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

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

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

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;

- на рождение ребенка – 3 день;

- бракосочетание детей – 3 день;

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

- похороны близких родственников – 3 календарных дня;

 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;

- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;

 - юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;

- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 3 дня.

-за замещение неоплачиваемых уроков-(5 уроков-1день).

-руководителям РМО, секретарю педагогических Советов и производственных совещаний- 5 дней.

- за подготовку учащихся к участию в районных конкурсах- 1 день.

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

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

-родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

-в связи с переездом на новое место жительство- 1 день;

-при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;

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

-неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

**IV. Оплата и нормирование труда.**

 **Стороны договорились:**

 4.1. Оплата труда в \_МОУ «СОШ» с.Каменка осуществляется в

соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

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

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

 4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3% .

 4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет \_80\_\_% от ФОТ, стимулирующая - \_\_20\_% .

 4.5.Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет \_30\_\_% от базовой части ФОТ.

 4.6.Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: \_85\_\_% и \_15% .

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

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;

- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;

- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;

- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

- доплата за неаудиторную занятость.

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

в) дополнительных выплат в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Руководитель обязуется:**

 4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 5,19.

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

 4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее \_80\_\_% оклада;

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере \_1/300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ

(указывается конкретный размер, но не ниже 1/300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.33. Изменение размера заработной платы производится:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

**V. Социальные гарантии и льготы.**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);

- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

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

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

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

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

5.2.10. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее \_\_\_5\_\_\_\_детей работников;

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки средней стоимостью 100 рублей за счет средств работодателя и других финансовых источников;

5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

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

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

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

5.2.14. в установленные на 01.01.2014 года оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2013года.

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

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

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005г. на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

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

5.5. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

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

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации"-в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

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

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

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

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

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

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

 5.9. Установить согласно Соглашению между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2005-2007гг. от 28.12.2004г. раздел «Поддержка семьи, материнства и детства»:

 - оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;

 - выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

 - частичную или полную компенсацию оплаты родителей за содержание детей в детских дошкольных организациях;

 - оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;

 - предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;

 - обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;

 - оказание к 1 сентября матерям-одиночкам, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.

 5.10. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.1.4. Провести в организации аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

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

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

 7.2.2. содействия их занятости;

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

 7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

 7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере \_\_1%

(ст.30,377 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

 8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

 8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

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

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

 8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

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

 8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

**IX. Контроль за выполнением
коллективного договора.
Ответственность сторон
коллективного договора.**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

От работодателя: От работников:

Директор Председатель первичной

 профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г.

**ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Кодекс профессиональной этики педагога.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. Положение об оплате труда работников
5. Положение о премировании
6. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

**Приложение №1
к коллективному договору**

 **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ» с.Каменка Турковского района**

**1. Общие положения**

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

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

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах.

**2. Основные права и обязанности работодателя:**

Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.**

Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

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

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

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и «Законом об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета -для военнообязанных и лиц;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации ( ст.213 ТК РФ, «Закон об образовании в РФ»);

- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

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

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

**5. Рабочее время и время отдыха.**

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

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

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

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

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

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

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

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об обще образовательной организации).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательной организации;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

**6. Поощрения за успехи в работе**

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

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

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

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

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

**7. Трудовая дисциплина**

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

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

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

-замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

7.7.В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

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

**8. Техника безопасности и производственная санитария**

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

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

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

**Приложение №2
к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) |
| 1.Завхоз | 3 |
| 2.Библиотекарь | 3 |
| 3 Повар | 3 |

**Приложение №4
к коллективному договору**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе** **оплаты** **труда  и стимулирования** **работников  МОУ «Средняя общеобразовательная школа» с. Каменка Турковского района** **Саратовской** **области ».**

***Общее*** ***положение .***

1.Настоящие  Положение  разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, [Закон](http://base.garant.ru/16310656/) Саратовской области от 20.03.2013 «О внесении изменений в Закон Саратовской области "Об образовании " Постановления Правительства  Саратовской   области  от 17.08.2012 года № 494 – П "Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области»

* 2. Положение  устанавливает условия и размеры  оплаты   труда   работников  образовательного учреждения, включая размеры окладов за аудиторную и неаудиторную занятость учителей, окладов (рабочих) обслуживающего персонала, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.Должностной оклад руководителей учреждения  образования  устанавливается согласно разделу 1 настоящего  Положения .

4.При определении должностного оклада директора, заместителей директора учитываются:

- группа по  оплате   труда , к которой отнесено учреждение  образования ;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

 Оплату   труда  руководителя (заместителей руководителя) из числа лиц вновь назначаемых на эти должности, не имеющих квалификационной категории по должности руководителя (заместителя руководителя), производить не ниже должностного оклада, соответствующего первой квалификационной категории по должности руководителя (заместителя руководителя) при условии прохождения аттестации в течение первого года работы в должности руководителя (заместителя руководителя).

5.Аттестация педагогических и руководящих  работников  учреждения  образования  осуществляется в соответствии с  Положением  о порядке аттестации педагогических и руководящих  работников  государственных учреждений, утвержденным приказом Министерства  образования  Российской Федерации.

6.Должностные оклады педагогическим  работникам  устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа,  образования , квалификационной категории присвоенной по результатам аттестации.

7.Уровень  образования  педагогических  работников  при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов о ответствующем  образовании .

8.Педагогическим  работникам , получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном  образовании , размер  оплаты   труда  устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное  образование , а педагогическим  работникам , получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном  образование  – как лицам, имеющим среднее профессиональное  образование . Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров  оплаты   труда , предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное  образование .

9.Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличение стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении;

- при получении  образования  – со дня представление соответствующего документа;

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

- принаступления у  работников  права на изменение размера должностного оклада в период пребывание его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

10.Руководитель учреждения  образования  проверяет документы об  образовании  и стажа педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, других  работников , устанавливает им должностные оклады. Ежегодно составляет и утверждает на  работников , выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая  работников , выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы  работников  учреждения  образования  несет их руководитель.

11.Должностные оклады служащих, оклады рабочих устанавливаются нормативным актом Правительства  области .

12.Размеры доплат и надбавок  работникам  учреждения  образование  определяется на основании  Положения  о установлению доплат педагогическим  работникам  за неаудиторную занятость.  Положению  о порядке распределения стимулирующей части фонда  оплаты   труда  педагогическим  работникам , имеющим аудиторную занятость, утвержденного руководителем учреждения  образования  и согласованного Управляющим Советом школы. Размеры доплат и надбавок руководителю учреждения  образования  определяются на основании  Положение  о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей учреждения, утвержденного учредителем и согласованного с районной профсоюзной организацией. Доплаты и надбавки руководителю учреждения  образования  выплачиваются на основании приказа учредителя,  работникам  учреждения  образования  – на основании приказа руководителя в пределах средств, направляемых на  оплату   труда .

13.Должностные оклады, предусмотренные настоящем  Положением , устанавливаются  работниками  за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения согласно разделу 1 настоящего  Положения .  Оплата   труда   работников , занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня пили неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

14.Установление повышений должностных окладов производится  работникам  согласно разделу 2 настоящего  Положения .

15.Надбавки к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград производятся  работникам  согласно разделу 3 настоящего  Положения .

16.Выплаты компенсационного характера производятся  работникам  согласно разделу 4 настоящего  Положения .

17.Выплаты стимулирующего характера производятся  работникам  согласно разделу 5 настоящего  Положения .

18.Порядок отнесения учреждения  образования  к группам по  оплате   труда  руководителя производится по показателям, предусмотренным в разделе 6 настоящего  Положения .

19.Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении  образование  приведена в разделе 7 настоящего  Положения .

20.Порядок тарификации педагогических  работников  образовательного учреждения приведен в разделе 8 настоящего  Положения .

21.Порядк начисления заработной платы педагогическим  работникам   образовании  представлен в разделе 9 настоящего  Положения .

22.Порядок и условия почасовой  оплаты   труда  педагогических  работников  приведен в разделе 10 настоящего  Положения .

23.Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж  работников   образования  при определении размеров  оплаты   труда  приведен в разделе 11 настоящего  Положения .

24.Заработная плата  работника , полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнявшего норму  труда  (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера  оплаты   труда .

25.Условия  оплаты   труда , включая размер оклада (должностного оклада)  работника , выплата стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера является обязательным для включение в трудовой договор.

26.При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКТ) оклады (должностные оклады)  работников , занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов.

**РАЗДЕЛ 1. Должностные оклады руководителей учреждений** **образования  всех типов и видов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование должности и** требования к квалификации | Должностной оклад (рублей) |
| Группа по  оплате   труда  руководителей |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Директор: высшей квалификационной категорииI квалификационной категории | 66936364 | 63646130 |  61305832 | 58325535 |
| 2. | Руководитель структурного подразделения, заведующий отделением и др. высшей квалификационной категорииIквалификационной категории | 61305832 | 58325535 | 55355264 |  |

Примечания к таблице:

\*1.Административно-хозяйственные функции в общеобразовательных и других образовательных учреждениях III и IV групп по  оплате   труда  руководящих  работников  могут быть возложены на одного из

штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

**Должностные оклады педагогических работников учреждений** **образования  всех типов и видов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | **Наименование должности и** требования к квалификации | Должностной оклад (рублей) |
| Высшая категория | Iкатегория | IIкатегория | безкатегория |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.** |
| 1. | Учитель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования:при стаже пед.работы до 2х л.при стаже пед.работы от 2 до5 л.при стаже пед.работы от 5 до 10 л.при стаже пед.работы от 10 до 20лпри стаже пед.работы свыше 20 л. | 6130 | 5832 | 5535 | -45494764499152645535 |
| 2. | Старшая вожатая:при стаже пед.работы до 2х л.при стаже пед.работы от 2 до5 л.при стаже пед.работы от 5 до 10 л.При стаже пед.работы свыше 10 л. | 5832 | 5535 | 5263 | -45494476449915263 |

Примечания:

1.Должностные оклады устанавливаются в соответствии с квалификационной категорией или в зависимости от стажа и  образования  педагогического  работника .

2.Приведенные в таблице должностные оклады, в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное  образование . Лицам, не имеющим высшего профессионального  образования   оплата   труда , производится ниже на 5 процентов.

3.Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы и им может быть установлен соответствующий должностной оклад.

**РАЗДЕЛ 2. Порядок и условия установление повышений должностных окладов.**

2.1. Повышение должностных окладов  работников  учреждения  образования  устанавливается с учетом специфики работы в учреждении в следующих размерах.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер  оплаты  в процентах должностного оклада |
| * Руководителю, учителям за работу в сельской местности;
* За индивидуальное обучение на дому, больных детей – хроников (при наличии соответствующего медицинского заключении) учителям
 | 25%20% |

**РАЗДЕЛ 3. Надбавки к должностному окладу.**

3.1.Установление надбавок к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом  Саратовской   области  «Об  образовании ».

3.2.Надбавка педагогическим  работникам , не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального  образования  устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

**РАЗДЕЛ 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

4.1. Перечень видов выплат компенсационного характера  работникам  учреждений  образования  включает:

* за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условия  труда ;
* за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условия, отклоняющихся от нормальных;
* за работу, не входящую в круг основных обязанностей  работника .

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом  работников  в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иным нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Процент от должностного оклада |
| **1.За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях** **труда \*** |
| с тяжелыми и вредными условиями труда | до 12 |
| **2.За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных** |
| за работу в ночное время | 35 |
| за работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со ст. 153 ТК РФ |
| женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) | 30 |
| за работу в оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени  | 15 |
| **3.За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника** |
| Учителям, преподавателям за классное руководство |  |
| в 1-4 классах в 5-9 классах | 1520 |
| Учителям за проверку письменных работ 1-4 классах | 10 |
| Учителям, преподавателям за проверку письменных работ:по русскому, родному и литературепо математике, иностранному языку, черчениюпо истории, химии, физике, географии, биологии | 15105 |
| Учителям за заведование кабинетам  | 10 |
| Учителям за исполнение обязанности мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)при наличии комбинированных мастерских | 2035 |
| Учителям, за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) | 25 |
| Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества часов) | до 100 |
| Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) | до 20 |
| Учителям, преподавателям или другим работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности) | 0,05 за каждый работающий компьютер |
| Учителям, преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями | до 15 |
| за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству  | до 15 |
| за работу председателя профкома в учреждении  образования  | до 20% |

\*В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий  труда , подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям  труда  или заключением государственной экспертизы условий  труда , указанная доплата не устанавливается.

**РАЗДЕЛ 5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

Согласно « Положения  о порядке распределения стимулирующей части фонда  оплаты   труда  педагогическим  работникам , имеющим аудиторную занятость, заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала учебно-вспомогательного и обслуживающегося персонала».

**РАЗДЕЛ 6. Показатели и порядок отнесения учреждений** **образования  к группам по** **оплате** **труда  руководителей.**

6.1.Показатели для отнесения областных учреждений  образования  к группам по  оплате   труда  руководителей.

6.1.1.Областные учреждения  образования  относятся к четырем группам по  оплате   труда  руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность  работников , количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

6.1.2.Отнесение учреждений  образования  к одной из четырех групп по  оплате   труда  руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в учреждении | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество работников в учреждении | за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего:I квалификационную категориювысшую квалификационную категорию | 10,51 |
| 3. | Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на государственном обеспечении в учреждении | из расчета за каждого дополнительно | 0,5 |
| 4. | Наличие групп продленного дня |  | до 20 |
| 5. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в учреждении | за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников | до 10 |
| 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в таком режиме учреждениях | до 30 |
| 6. | Наличие филиалов | за каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел. | до 20 |
| от 100 до 200 чел. | до 30 |
| свыше 200 чел. | до 50 |
| 7. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 8. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | до 15 |
| 9. | Наличие лицензированного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой | за каждый вид | до 15 |
| 10. | Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| 11. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.), находящихся на балансе учреждений |  | до 30 |
| 12. | Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид | до 50 |
| 13. | Наличие собственных: катерной, очистных и других сооружений, жилых домов | за каждый вид | до 20 |
| 14. | Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 15. | Наличие в учреждениях классов (групп) обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных образовательных учреждениях (классов, групп) | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |

6.1.3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по  оплате   труда  руководящих  работников  по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по  оплате   труда  по сумме баллов |
| I гр. | II гр. | IIIгр. | IVгр. |
| 1. | Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты, кадетские школы-интернаты | 350 и более | от 250 до 349 | от 151 до 249 | до 150 |

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

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

6.1.5.При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6.1.6.Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем учреждения.

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

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

**РАЗДЕЛ 7.Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении.**

7.1.Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических  работников  образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений2 устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

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

- за 18 часов учителям V-IХ классов общеобразовательного учреждение;

- за 20 часов учителям I-V классов;

- за 30 часов воспитателям групп продленного дня общеобразовательного учреждения;

- за 36 часов социальному педагогу, старшей вожатой, преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

7.3.Должностные оклады учителей, перечисленных в пункте 7.2., устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1-ого класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом, либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

7.4.Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 7.2., составляет 40 часов в неделю.

7.5.Объем учебной нагрузки учителей образовательного учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем 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 класса (групп).

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем образовательного учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Преподавательская работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя образовательного учреждения.

7.6.Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является место основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включая в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считается. Учебная нагрузка учителя, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнение им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

7.7.Верхний предел объема учебной нагрузки, который может быть определен учителям и другими педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

**РАЗДЕЛ 8.Порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений.**

8.1.Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

* педагогическим работникам по совместительству в другом образовательном учреждении. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагогических  работников ;
* педагогические  работники , для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная педагогическим  работниками  при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.2.Тарификация педагогических  работников  производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

8.3.При невыполнении по независящим от педагогических  работников  причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

8.4.За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическими другим основаниям  оплата   труда  педагогических  работников , а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятий с кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой  оплаты  и не ведущим педагогической работы во время каникул,  оплата  за это время не производится.

**РАЗДЕЛ 9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим** **работникам  образовательных учреждений начального и среднего профессионального** **образования .**

9.1. Формирование фонда  оплаты   труда  учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до учреждения, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего  образования  и содержание обучающихся (далее – норматива финансирования);

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем для учреждения;

в) количества учащихся в учреждении;

г) доли фонда  оплаты   труда  в нормативе финансирования.

9.2.Учредитель учреждения формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений по следующей формуле:

ФОТцст=ФОТхц, где:

ФТОцст – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений;

ФТО – фонд  оплаты   труда  учреждений;

ц – размер доли отчислений в централизованный фонд.

9.3. Размер доли отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений определяется органом исполнительной власти в сфере  образования  в зависимости от размера фонда  оплаты   труда , планируемой суммы на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений с учетом результатов деятельности учреждений, объемов работ, их сложности и социальной значимости, и не должен превышать 5 процентов, а в период апробации – 1 процент от фонда  оплаты   труда  образовательных учреждений.

9.4.Учреждение с учетом ограничений, установленных областным нормативно-правовым актом, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяется в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

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

9.5.Фонд  оплаты   труда  учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

9.6.Коэфициент стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента – 0,2.

9.7.Базовая часть фонда  оплаты   труда  обеспечивает гарантированную заработную плату  работников  образовательного учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурно подразделения, и др.);

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

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель групп продленного дня, социальный педагог, педагог дополнительного  образования , старшая вожатая, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

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

д) обслуживающий персонал (водитель, гардеробщик, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.) и складывается из базовой части фонда  оплаты   труда  для административно-управленческого персонала:

* базовой части фонда труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
* базовой части фонда  оплаты  труда иной категории педагогического персонала;
* базовой части фонда  оплаты   труда  для учебно-вспомогательного персонала;
* базовой части фонда  оплаты   труда  обслуживающего персонала.

9.8.Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда  оплаты   труда , при этом: доля фонда  оплаты   труда  для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год; доля фонда платы  труда  для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, устанавливается не менее фактического ровня за предыдущий финансовый год.

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

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

9.11.Базовая часть фонда  оплаты   труда  для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

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

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

Общая часть базовой части фонда  оплаты   труда  педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд  оплаты  аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

Соотношение фонда  оплаты  аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной  оплаты   труда  педагогического  работника , непосредственно осуществляющего учебный процесс, за неаудиторную занятость вводится единица «стоимость 1 ученика-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно.

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

ФОТаз х 34

Стп = 11 11

(а х в) х 52,

n=1, n=1

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

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

а – среднегодовое количество обучающихся в классах;

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

n=1,2,3,4,5,6,7,8,9.10,11 классы.

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

9.16.Специальная часть базовой части фонда  оплаты   труда  педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включая в себя:

* выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами  Саратовской   области , и рассчитываются учреждением самостоятельно;
* повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения определяются учреждением по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органам;
* доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом  Саратовской   области  «Об  образовании ».

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

* включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
* дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей. Формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);
* дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);
* специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

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

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения – до 1,05;

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

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

д) экономика, технология – до 1,02;

е) физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности,

психология, ознакомление с окружающим миром – 1,0.

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

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

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

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

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

О=Стп х Чаз х У х А х К + Днз+П где:

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических  работников , осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения;

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

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

П- увеличение оклада на размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющими 100руб.

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

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

9.21.Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности  труда   работников  учреждения являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

9.22.Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам  труда , включая показатели эффективности  труда  для  работников  учреждения, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда  оплаты   труда  педагогических  работников  осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственно-общественного управления учреждения по представлению руководителя учреждения, согласно  Положение  о порядке распределения стимулирующий части дополнительной  оплаты  профессиональной деятельности педагогических  работников .

9.23.Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических  работников  учреждения и группы  оплаты   труда , по следующей формуле:

ЗПр = ЗПпср х К,где:

ЗПр – заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПпср – средняя заработная плата педагогических  работников  данного учреждения;

К – коэффициент по группам  оплаты   труда  руководителей образовательных учреждений.

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

1 группа – коэффициент 3,0;

2 группа – коэффициент 2,5;

3 группа – коэффициент 2,0;

4 группа – коэффициент 1,5.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается руководителем учреждения от 50 до 90 процентов от должностных окладов руководителей этих учреждений. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и с  Положением  о порядке распределение стимулирующей части.

- 9.24.Из специальной части фонда  оплаты   труда  административно-управленческого персонала осуществляется доплата руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с [Закон](http://base.garant.ru/16310656/)ом Саратовской области от 20.03.2013 «О внесении изменений в Закон Саратовской области "Об образовании "

- 9.25. Оплата   труда  иных категории педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством  Саратовской   области , регулирующим отношения, связанные с  оплатой   труда   работников  государственных учреждений  области .

Приложение N 1
к  [Положению](#_top) об оплате труда

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

1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.
2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.
3. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

 ┌─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┐

│ Виды работ │ Компенсационный коэффициент │

├─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────┤

│ 1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│с тяжелыми и вредными условиями труда │ до 0,12 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│

│ 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│за работу в ночное время │ не менее 0,35 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за работу в выходные и праздничные дни │в соответствии со ст. 153 ТК │

│ │ РФ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│женщинам, работающим в сельской│ 0,30 │

│местности, на работах, где по условиям│ │

│труда рабочий день разделен на части (с│ │

│перерывом рабочего времени более двух│ │

│часов подряд) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│

 │

├─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────┤

│ 3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│За проверку письменных работ в школах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ в 1-4│ 0,10 │

│классах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по русскому│ 0,15 │

│языку и литературе в 5-11 классах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по│ 0,10 │

│математике, иностранному языку, черчению │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по истории,│ 0,05 │

│химии, физике, географии, биологии │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование кабинетами, лабораториями │ 0,10 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование учебными мастерскими │ 0,20 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│при наличии комбинированных мастерских │ 0,35 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование учебно-опытными (учебными)│ 0,25 │

│участками организациях│ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за внеклассную работу по физическому│ до 1,0 │

│воспитанию (в зависимости от количества│ │

│классов) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за работу с библиотечным фондом учебников│ до 0,20 │

│(в зависимости от количества экземпляров│ │

│учебников) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за обслуживание работающего компьютера в│ 0,05 за каждый работающий │

│кабинете вычислительной техники │ компьютер │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за руководство школьными методическими│ 0,10 │

│объединениями │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за ведение делопроизводства и│ до 0,15 │

│бухгалтерского учета, в том числе по│ │

│подсобному сельскому хозяйству │ │

|  |  |
| --- | --- |
| за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации) |  0,20 |
| за руководство районными методическими секциями |  0,15 |
| за активное участие в федеральном эксперименте |  0,15 |
| за получение и выдачу заработной платы |  0,20 |
| за подворный обход семей при комплектовании 1-ых классов | 0,10 |
| за обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам | До 0,20 |

# Приложение N 2к  [Положению](#_top) об оплате труда

**Положение**

**по установлению доплат педагогическим работникам**

**за неаудиторную занятость.**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.
2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.
3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: «Закон об образовании в РФ»,Постановления Правительства  Саратовской   области  от 17.08.2012 года № 494 – П "Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.
4. Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

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

 2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

 2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

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

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

 2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

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

 2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

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

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

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

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

* планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;
* организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности; ( *Указать другие функции*)

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости \_\_\_1сентября(*дважды в год на 1 сентября и 1 января*).

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

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

Днз = сумма (от i= 1 до 8) Стп х Чaзiх Уiх А х Ki

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

Чазi- количество часов в месяц по каждой составляющей

неаудиторной занятости;

Уi- количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Ki- коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

* 1. Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.
	2. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.
	3. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.
	4. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

5.ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1.Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****i** | **Вид неаудиторной занятости** | **Коэффициент** | **Норма времени** | **Формы отчетности** |
| 1 | -Осуществление функций классного руководителя;- работа с родителями | 1 | До \_\_ часов в неделю | Реализация плана воспитательной работыЗапись в индивидуальном плате работы |
| 2 | Дополнительные занятия с отстающими учащимися | 0,5 | \_\_\_\_\_ час. в неделю на класс | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 3 | Дополнительные занятия с сильными учащимися | 0,5 | До \_\_ часов в неделю | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 4 | -Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; | 0,50,5 | \_\_\_\_\_ час. в неделю на класс | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 5 | Подготовка к предметным олимпиадам | 1,2-1,5 | \_\_\_\_\_ час. в неделю на группу учащихся | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 6 | Кружковая предметная работа | 1 | До \_\_ часов в неделю | План работы, журнал кружковой работы |
| 7 | Подготовка к урокам | 0,03 | \_\_\_\_% от размера неаудиторной занятости | конспект |
| 8 | Подготовка дидактического материала | 0,03 | \_\_\_\_% от размера неаудиторной занятости | Дидактический материал |

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

# Приложение N 3к  [Положению](#_top) об оплате труда

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

I. Общие положения

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

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

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

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

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

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

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

**II. Порядок стимулирования**

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственно-общественного управления организации образования по представлению руководителя организации. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор организации, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники организации самостоятельно, один раз в отчетный период(*полугодие)*заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение органов государственно-общественного управления до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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

14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

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

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

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

17. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений(портфолио) вновь принятыми педагогами является ( *полугодие).*

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

**III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

14. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

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

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

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

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

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

региональная программа мониторинговых исследований.

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

17. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

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

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

**IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

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

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

22. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

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

 V. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников организации

**Критерии и показатели качества и результативности**

**труда учителей-предметников и учителей начальных классов МОУ «СОШ» с. Каменка Турковского района**

**На титульном листе портфолио указывается аудиторная и неаудиторная нагрузка учителя, количество обучающихся по классам, перечень реализуемых основных образовательных программ, программ элективных курсов и предметов за каждый отчетный год меж аттестационного периода**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Критерии     | Показатели                                                 |
| 1.  | Уровень          предоставляемого содержания       образования.       | Максимальный балл по критерию - 16                                    |
| ***1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам углубленного изучения предмета К1П1*** |
| 0       | до 40 %     | 40 - 59 %     | 60 % - 79 %   | 80 - 100 %       | выставляется     максимально возможный  балл          |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 16           |   |
| ***2) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного уровня                    (от учащихся 10 - 11 классов )К1П2***  |
| 0       | до 40 %     | 40 - 59 %     | 60 - 79 %   | 80 - 100 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 16           |   |
| ***3) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по  его  авторской  программе  (исключая  программы элективов) К1П3***  |
| 0       | до 40 %     | 40 - 59 %     | 60 % - 79 %   | 80 - 100 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 16           |   |
| ***4) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по  программам  коррекционно-развивающего  обучения (от обучающихся, которым  требуются  данные  программы).  Если  таких  обучающихся  нет,  то  критерий  не учитывается при подсчете К1П4***  |
| 0       | до 40 %     | 40 - 59 %     | 60 % - 79 %   | 80 - 100 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 16           |   |
| ***5) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по индивидуальным учебным планам (от обучающихся 10 - 11 классов) К1П5***  |
| 0       | до 10 %     | 10 - 19 %    | 20 % - 30 %   | более 30 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 16           |   |
| К1П5 |   |   | 12 |   |   |
| ***6) доля обучающихся (у данного педагога),  занимающихся  по  программам  развивающего  обучения  (педагоги начальной школы – система Д.Б. Эльконина-В.В. Давыдова, система Л.В. Занкова, ОС «Школа 2100», УМК «Начальная школа XXI века», УМК «Гармония» ) К1П6***  |
| 0       | до 40 %     | 40 - 59 %     | 60 % - 79 %   | 80 - 100 %      |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | **16**  |   |
| ***7) участие педагога в опытно-экспериментальной  деятельности  по  предмету,  апробации  новых  технологий, методик, учебно-методических комплектов, ФГОС ООО К1П7***  |
| школьный эксперимент   | муниципальный эксперимент  | региональный, федеральный    эксперимент           |   |
| **8**  | 10             | 16                |   |
|   |   | **Подтверждающие документы**: рабочие программы педагогов, утвержденные руководителем учреждения, распорядительный документ школы, свидетельствующий об участии конкретного педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию 1.                                                                                        **Стр. \_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.  | Уровень          профессиональной культуры         педагога         | ***1а) доля обучающихся (у педагога-предметника), для которых  в  образовательном  процессе используются здоровьесберегающие технологии,  рекомендованные  на  федеральном  или региональном уровне К2П1***  | выставляется     максимально       возможный балл     |
| менее 20 %   | 20 - 39 %    | 40 - 59 %     | 60 % - 79 %   | 80 - 100 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 11       | 15           |   |
| ***1б) использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровне (для учителя начальных классов), К2П1б***  |  |
| не использует | использует только во внеучебной деятельности | использует только в учебной деятельности | использует в образовательном процессе (в учебной и внеучебной деятельности) |  |
| 0 | 6 | 11 | 15 |  |
| **Подтверждающие документы**: краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию    **Стр. \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| ***2а) результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (для педагога-предметника) К2П2а*** |
| участие     учителя в   конференци- ях в режиме on-line     | использование в образова-   тельном       процессе      электронных   учебно-       методических  комплектов    | использование  в образова-    тельном        процессе       самостоятельно разработанных  электронных    учебно-        методических   комплектов     | использование электронных   форм контроля на уроках и   учебных       занятиях (от  70 % занятий) | использование  учителем       дистанционных  форм обучения  в установлен-  ном порядке    | наличие у     учителя       призовых      мест на       мероприятиях, проводимых в  дистанционном режиме        | выставляется      средний балл      |
| 15     | 15      | 15       | 15       | 15       | 15     |   |
| ***2б) результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе (для учителя начальных классов) К2П2б*** | Выставляется средний балл  |
| участие учителя в конференциях в режиме on-line  | использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов  | использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов  | использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях  | --- | --- |  |
| 15  | 15  | 15  | 15  | --- | --- |  |
| **Подтверждающие документы**: копия экрана (Prin Screen) страницы форума (электронный адрес), электронные версии контрольно-измерительных материалов, краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная директором, отзывы обучающихся о работе с учителем в дистанционном режиме, копия электронного  протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме или копии грамот, дипломов и т.д.                                                                                                           **Стр. \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| ***3а) результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий (для педагога-предметника) К2П3а*** |
| использование на уроках     метода защиты проектов      (более 30 %   занятий)      | наличие        призовых мест  на конкурсах   социально      значимых       проектов       школьного      уровня         | наличие призовых мест на          конкурсах        социально        значимых         проектов         муниципального   уровня           | наличие призовых мест на конкурсах          социально значимых    проектов              регионального уровня  | наличие         призовых мест   на конкурсах    социально       значимых        проектов        более           высокого        уровня          | выставляется сумма   баллов         |
| 1        | 2        | 3         | 4           | 5         |   |
| ***3б) результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий (для учителя начальных классов) К2П3б*** | выставляется сумма   баллов         |
| использование на уроках метода защиты проектов (1-2 кл. – не более 2-3 проектов;3 кл. – 5-8 проектов; 4 кл. – не менее 8 проектов)  | наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня  | наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня  | наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня  | наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |  |
| **Подтверждающие документы**: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.                                                                                             **Стр.** **\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| ***4) результативность исследовательской деятельности учителя К2П4***  |
| наличие       докладов по   итогам        исследова-    тельской      деятельности  на            педсоветах,   конференциях  любого уровня | наличие призовых мест на          профессиональных конференциях,    слетах учителей  школьного уровня | наличие призовых  мест на           профессиональных  конференциях,     слетах учителей   муниципального    уровня            | наличие призовых  мест на           профессиональных  конференциях,     слетах учителей   регионального     уровня            | наличие призовых мест на          профессиональных конференциях,    слетах учителей  (уровень выше    регионального)   | выставляется      сумма баллов      |
| 1       | 2        | 3         | 4         | 5         |   |
| **Подтверждающие документы**: копии протоколов педсоветов, копии распорядительных документов по результатам участия, грамоты, дипломы и т.д. |
| ***5) результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| ***а) доля обучающихся (у данного педагога), посещающих у него элективный курс (от 9 кл. или 8 - 9 кл.) К2П5*** |
| 0       | до 10 %     | 10 - 19 %     | 20 % - 30 %   | более 30 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 15           |   |
| ***б) доля обучающихся (у данного педагога),  посещающих  у  него  элективный  учебный предмет (от обучающихся 10 - 11 классов) К2П6***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| 0       | до 10 %     | 10 - 19 %     | 20 % - 30 %   | более 30 %       |   |
| 0       | 2        | 6         | 12       | 15           |   |
| **Подтверждающие документы**: заверенные копии страниц журнала с указанием общего числа обучающихся 8-9 или 10-11 классов у  данного педагога; копии рабочих программ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.  | Динамика учебных достижений       обучающихся      | Максимальный балл по критерию - 17                                    |
| ***1) доля  обучающихся  (от  выпускников  данного  педагога), сдавших ЕГЭ К3П1***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| менее 50 %     | 50 - 59 %        | 60 - 70 %      | все 100% |   |
| 0         | 5            | 12          | 17           |   |
| **Подтверждающие документы**: информация о результатах ЕГЭ и годовых отметках, заверенная директором |   |
| ***2) доля обучающихся (выпускников 9  классов  данного  педагога),сдавших независимую аттестацию К3П2***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| менее 50 %     | 50 - 59 %        | 60 - 70 %      | все 100% |   |
| 0         | 5            | 12          | 17           |   |
| **Подтверждающие документы**: информация о результатах независимой аттестации и годовых отметках, заверенная директором |   |
| ***5) доля обучающихся (у данного педагога  начальной  школы),  сдавших мониторинг начального образования К3П5***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| менее 50 %     | 50 - 59 %        | 60 - 70 %      | все 100% |   |
| 0         | 5            | 12          | 17           |   |
| **Подтверждающие документы**:  информация о результатах независимой аттестации и годовых отметках, заверенная директором |   |
|  |  | **Если учитель готовит к итоговой аттестации несколько предметов, то ставится сумма баллов: 17+8,5 за каждый экзамен в 9, 11классах. Для учителей начальных классов начисляются баллы по показателю 5.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.  | Результативность вне учебной деятельности по  преподаваемым    предметам        | Максимальный балл по критерию 16                                    |
| ***1)  Вариативность  использования  доли  рабочего   времени,   предусмотренного   на внеучебную деятельность К4П1***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| 2 вида деятельности    | 3 вида деятельности        | 4 и более видов      деятельности       |   |
| 8             | 10                 | 16            |   |
| **Подтверждающие документы**:  копия индивидуального плана работы учителя, утвержденная директором |   |
| ***2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах К4П2*** | выставляется      максимально       возможный балл     |
| 0       | школьный    | муниципальный   | региональный  | более высокий      уровень         |   |
| 0       | 1 призовое   место - 11   2 и более - 12 | 1 призовое место - 12       2 и более - 13   | 1 призовое   место - 13   2 и более - 14 | 1 призовое       место - 14       2 и более - 16     |   |
| **Подтверждающие документы**:  копии распорядительных документов по результатам участия в предметных олимпиадах, грамот, дипломов |   |
| ***3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий по всем преподаваемым предметам (конкурсы,  гранты фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К4П3***  | выставляется      сумма баллов за все конкурсы с учетом наибольшего уровня**:+5баллов** за каждую грамоту выше школьного уровня**,+3балла** за участие в конкурсах  |
| 0       | школьный    | муниципальный   | региональный  | более высокий      уровень         |   |
| 0       | 1 призовое   место - 11   2 и более - 12 | 1 призовое место - 12       2 и более - 13   | 1 призовое   место - 13   2 и более - 14 | 1 призовое       место - 14       2 и более - 16     |   |
|  |  | **Подтверждающие документы**:  копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов |   |
| ***8) доля обучающихся (от охваченных подготовкой по  данному  направлению  у  данного педагога), получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней К4П8***  | выставляется      максимально       возможный балл     |
| 10 - 29 %     | 30 - 39 %        | 40 - 50 %      | более 50 %       |   |
| 5         | 8            | 12          | 16           |   |
| Один обучающийся учитывается 1 раз                                     |
| **Подтверждающие документы**:  копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов |   |
| Виды внеучебной деятельности: * Консультации в 4, 9, 11классах
* Подготовка к олимпиадам
* Работа с одаренными детьми, подготовка к конкурсам
* Подготовка к внеклассным мероприятиям
* Работа над проектами
* Подготовка к соревнованиям
* Кружки, секции
* Элективные курсы, элективные предметы
 |  |
| 5.  | Результативность деятельности     учителя в        качестве         классного        руководителя     | Максимальный балл по критерию - 15                                    |
| ***1) доля родителей, представивших  положительные  отзывы  о  деятельности  классного руководителя К5П1***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| 30 - 49 %         | 50 - 69 %             | 70 - 100 %        |   |
| 5             | 8                 | 15            |   |
| ***2) доля обучающихся, представивших положительные отзывы  о  деятельности  классного руководителя К5П2***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| 30 - 49 %         | 50 - 69 %             | 70 - 100 %        |   |
| 5             | 8                 | 15            |   |
| ***3) доля общешкольных мероприятий, подготовленных обучающимися данного класса К5П3***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| 0       | 1 %       | 3 %        | 5 %       | более 10 %       |   |
| 0       | 2        | 5         | 10       | 15           |   |
| **Подтверждающие документы**:  копии распорядительных документов по итогам мероприятий |   |
| ***4) изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения,  и  стоящих  на внутришкольном учете К5П4***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| увеличение        | сохранение             | снижение         |   |
| 0             | 3                 | 15            |   |
| **Подтверждающие документы**:  копии списков обучающихся, состоящих на внутришкольном учете |   |
| ***5)  доля  родителей,  участвующих  в  работе  общешкольных   управляющих   советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей,    кружки и секции на общественных началах К5П5***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| 0       | 2 %       | 3 %        | 5        | 10 % и более      |   |
| 0       | 2        | 5         | 10       | 15           |   |
| **Подтверждающие документы**:  копии распорядительных документов (указать класс) |   |
| ***6) доля обучающихся этого класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах К5П6***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| менее 30 %   | 30 - 49 %    | 50 - 79 %     | 80 - 100 %   | Призовое место в    конкурсе "Лучший    класс"         |   |
| 0       | 2        | 5         | 10       | 15           |   |
| **Подтверждающие документы**:  копии распорядительных документов, благодарственные письма, грамоты, дипломы |   |
| ***7) наличие в классе организованных классным руководителем  функционирующих  органов ученического самоуправления, творческих  коллективов  или  команд  по  определенным направлениям К5П7***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| 0             | 1 организация или коллектив    | 2 и более организаций,  |   |
| 0             | 10                 | 15            |   |
| **Подтверждающие документы**:  копии плана работы органов ученического самоуправления, распорядительных документов, грамот, дипломов, свидетельствующих о результативности участия творческих коллективов, команд в различных мероприятиях |   |
| ***8) доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием К5П8***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| менее 20 %   | 20% - 39 %   | 40% - 59 %    | 60% - 79 %   | 80% и более      |   |
| 0       | 4        | 8         | 12       | 15           |   |
| ***9) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях,  способствующих  сохранению  и восстановлению   психического   и   физического   здоровья   (праздники   здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) К5П9***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| менее 20%   | 20% - 39%   | 40% - 59%    | 60% - 79%   | 80% и более      |   |
| 0       | 4        | 8         | 12       | 15           |   |
| **Подтверждающие документы**: копии  распорядительных документов, грамот, дипломов, свидетельствующих об участии в мероприятиях |   |
| ***10) доля учащихся класса, охваченных  программами,  направленными  на  формирование здорового образа жизни, профилактику  различного  рода  заболеваний,  в  том  числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности К5П10***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| менее 20%   | 20% - 39%   | 40% - 59%    | 60% - 79%   | 80% и более      |   |
| 0       | 4        | 8         | 12       | 15           |   |
| **Подтверждающие документы**: копия индивидуального плана учителя с указанием неаудиторной занятости |   |
| В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 10   |   |

 **+6 баллов за подвоз детей**

 **+2 балла за участие в конкурсе «Лучший ученический класс»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Результативность участия педагога в методической и научно-          исследователь-   ской работе      | Максимальный балл по критерию - 16                                                |   |
| ***1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через   открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах К6П1***  | выставляется     сумма баллов     |
| 0       | школьный    | муниципальный   | региональный  | более высокий      |   |
| 0       | 3        | 7         | 12       | 16           |   |
| **Подтверждающие документы**: копии распорядительных документов, протоколов совещаний, семинаров и т.д. |   |
|  **+ 3балла за участие в региональных семинарах и конференциях** |  |
| ***2) наличие опубликованных  собственных  методических  и  дидактических  разработок, рекомендаций, учебных пособий К6П2***  | выставляется     сумма баллов     |
| 0       | школьный    | муниципальный   | региональный  | более высокий      |   |
| 0       | 3        | 7         | 12       | 16           |   |
| **Подтверждающие документы**: копии материалов с указанием источника публикации и даты |   |
|  **+ 16баллов за работу собственного сайта, статьи на школьном сайте** **+ 0,5баллов за каждую статью в СМИ** |  |
| ***3)  участие (руководство)  учителя  в  работе  муниципальных экспертных, экзаменационных   комиссий,  групп,  жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство ШМО и РМО К6П3***  | выставляется     сумма баллов     |
| 0      | школьный     | муниципальный   | региональный    | более         высокий        |   |
| 0      | 3,        руководитель - 5 | 7,        руководитель - 9  | 12,        руководитель - 14 | 16,          руководитель - 16 |   |
| **Подтверждающие документы**: копии распорядительных документов |   |
| ***4)  наличие  призовых  мест  в   муниципальных,   региональных,   и   всероссийских профессиональных конкурсах  "Учитель  года",  "Лидер  в  образовании",  "Учитель  - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов", конкурсе лучших  учителей  в рамках реализации ПНПО К6П4***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| 0       | школьный    | муниципальный   | региональный  | более          |   |
| 0       | 3        | 7         | 12       | 16           |   |
|                                       **Подтверждающие документы:** копии распорядительных документов, дипломов, грамот |   |
| В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4               |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.  | Общественная     деятельность     педагогического  работника        | Максимальный балл по критерию - 5                                     |
| ***1) педагог  является  членом  (руководителем)  профсоюзной  организации  работников просвещения К7П1***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| школьной         | муниципальной           | региональной       |   |
| 2 - член         3 - руководитель     | 3 - член              4 - руководитель          | **4 - член**         **5 - руководитель**     |   |
| **Подтверждающие документы:** справка руководителя профсоюзной организации |   |
| ***2) педагог является членом  (руководителем)  регионального  отделения  общественной организации "Педагогическое общество России" К7П2***  | выставляется     максимально      возможный балл     |
| школьной         | муниципальной           | региональной       |   |
| 2 - член         3 - руководитель     | 3 - член              4 - руководитель          | **4 - член**         5 - руководитель     |   |
| **Подтверждающие документы:** справка руководителя общественной организации |   |
| ***3)  педагог  является  членом  (руководителем)  управляющего  совета,  общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества К7П3*** | выставляется     максимально      возможный балл     |
| школьной         | муниципальной           | региональной       |   |
| 2 - член         3 - руководитель     | 3 - член              4 - руководитель          | 4 - член         5 - руководитель     |   |
| **Подтверждающие документы:** справка председателя управляющего совета, руководителя общественной        организации |   |
| В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3                |   |
| Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 суммируются                          |   |
| ИТОГО: |   |

 Наименование подтверждающего документа и номер страницы портфолио указывается по каждому показателю.

# Приложение N 4к  [Положению](#_top) об оплате труда

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

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

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

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

4. По должностям обслуживающего персонала стимулирование устанавливается фиксированной суммой на очередной расчетный период, равной размеру доплаты до МРОТ.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиедолжности | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Коли-чество баллов  |
| Заместитель директора по УВР | организация предпрофильного, профильного обучения;  |  |
| выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; |  |
| высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся  |  |
| высокий уровень организации и контроля (мониторинга)учебно-воспитательного процесса  |  |
| качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школойэкспертно-методический совет, методический совет,педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)  |  |
| сохранение контингента учащихся 10-11 классов |  |
| высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы  |
|  поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  |  |
| Воспитатель группы продленного дня  | Позитивные результаты деятельности воспитателя |  |
| наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство  |  |
| использование нестандартных форм проведения занятии вгруппе продленного дня  |  |
| участие в разработке программ воспитательной работы,планов воспитательных мероприятий  |  |
| наличие портфолио воспитателя |  |
| использование современных педагогических технологий |  |
| положительная динамика уровня сформированности учебных│умений и навыков (но не менее чем у 80% обучающихся)  |  |
| Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися группы продленного дня |  |
| отсутствие случаев травматизма  |  |
| применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)  |  |
| вовлечение учащихся в кружковую работу  |  |
| Формирование нравственных качеств, культуры поведения коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ. |  |
| организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещениемузеев, театров, кинотеатров и т.п. |  |
| организация систематических праздников и мероприятий,направленных на формирование духовно-нравственныхкачеств личности учащихся, национального самосознания,воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождениетрадиций, обычаев, обрядов.  |  |
| Участие в методической работе участие в предметных и тематических неделях (приказ поитогам проведения |  |
| руководство методическим объединением, участие вработе методического объединения воспитателей  |  |
| участие в организации и проведении родительскихсобраний  |  |
| наличие документации о планировании и результатахработы воспитателя  |  |
| Признание высоких профессиональных достиженийвоспитателя в группе продленного дня результативное участие в конкурсах профессиональногомастерства |  |
| проведение открытых мероприятий, мастер-классов,получение грантов (приказ по итогам) |  |
| участиев семинарах, конференциях, форумах,педагогических чтениях (выступления, организациявыставок и др.) и т.п. (приказ по итогам)  |  |
| Наполняемость и посещаемость группы продленного дня  |  |
| отсутствие жалоби и обращений родителей нанеправомерные действия воспитателя  |  |
| сохранение психологического климата в группепродленного дня  |  |

# Приложение N 5к  [Положению](#_top) об оплате труда

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей |
| 1. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего) | 7716 |

# Должностные оклады библиотечных работников

# образовательной организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности по типам учреждений образования | Должностной оклад (рублей) |
| ведущий | I категория | II категория | без категории |
| 1. | Библиотекарь, библиограф в учреждениях образования, за исключением учреждений начального и среднего профессионального образования | 5580 | 5291 | 4822 | 4366 |

#

# Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование профессии | Оклад (рублей) |
| в учреждениях начального профессионального образования | в учреждениях среднего профессионального образования | в иных учреждениях образованиях |
| 1. | Водитель автомобиля[\*](#sub_10991) | 10581 | 7773 | 5291 |
| 2. | Газосварщик | 10100 | 7419 | 5050 |
| 3. | Жестянщик | 10100 | 7419 | 5050 |
| 4. | Оператор котельной | 10100 | 7419 | 5050 |
| 5. | Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности | 10581 | 7773 | 5291 |
| 6. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 10100 | 7419 | 5050 |
| 7. | Рабочий-станочник (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и другие) | 10100 | 7419 | 5050 |
| 8. | Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике | 10100 | 7419 | 5050 |
| 9. | Слесарь-ремонтник | 10100 | 7419 | 5050 |
| 10. | Слесарь-сантехник | 10100 | 7419 | 5050 |
| 11. | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | 10100 | 7419 | 5050 |
| 12. | Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования | 10100 | 7419 | 5050 |
| 13. | Столяр строительный | 10100 | 7419 | 5050 |
| 14. | Тракторист | 10100 | 7419 | 5050 |
| 15. | Электромеханик (всех наименований) | 10100 | 7419 | 5050 |
| 16. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 10100 | 7419 | 5050 |
| 17. | Электромонтер станционного оборудования телефонной связи | 10581 | 7773 | 5291 |
| 18. | Электрогазосварщик | 10100 | 7419 | 5050 |
| 19. | Электросварщик ручной сварки | 10100 | 7419 | 5050 |
| 20. | Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию | 10100 | 7419 | 5050 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Оклады устанавливаются водителям:

автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами;

занятым перевозкой обучающихся (воспитанников);

при работе на оперативных автомобилях.

**Примечание:**

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

Оклады устанавливаются:

высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования;

рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го.

# Приложение N 6к  [Положению](#_top) об оплате труда

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

1. За специфику работы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы) |
| Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности | 25 |

Приложение №7

 к Положению об оплате труда

**Положение о материальной помощи работников**

**1. Общие положения**

1.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2 Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.5.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

 1.7..В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.8..Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

**2.Основания и размеры материальной помощи.**

1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)

-рождение ребенка

-заболевание сотрудника

-стихийные бедствия

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с Управляющим Советом школы и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 1 (одного) оклада.

**3.Порядок выплаты материальной помощи**

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

**4. Заключительные положения.**

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.
5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

# Приложение №6к коллективному договору

**Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями:**

Рабочему по комплексному обслуживанию здания - на 12%;

Повар - на 12%.

# Приложение №6к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ**

**НА 2014 ГОД**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование предприятия, организации и организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимостьработ в тыс.руб | Срок выполнения мероприятий | Ответственныеза выполнениемероприятий | Кол-во работников,которым улучшаютсяусловия труда | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ |
| всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Проведение замеров контуров заземления | шт | 3 | 12 | Февраль -март | директор | 29 | 20 |  |  |
| 2. | Проведение общеготехнического осмотраздания учебногозаведения |  |  |  | Апрель, октябрь | Директор,зам. по хоз.части |  |  |  |  |
| 3. | Приобретение иустановка моек для столовой | шт. | 3 |  | апрель | Директор,завхоз | 2 | 2 |  |  |
| 4. | Приобретение спецодежды | шт. | 7 | 2 | май | директор | 7 | 6 |  |  |
| 5. | Ремонт и заменасветильников в кабинетах коридорах 1и 2 этажей | шт. | 20 | 2 | июль | Зам. по хоз. части | 15 | 10 |  |  |
| 6. | Оборудование комнатыпсихологическойразгрузки |  |  | 4 | август | Зам. по хоз.части1 | 29 | 20 |  |  |

Директор МОУ СОШ с.Каменка Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_С.А.Чучков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.С.Гринин\_\_/

“\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

# Приложение №7к коллективному договору

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты работникам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия****или должность** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год****(единицы, комплекты)** |
| 1. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 2. | Повар, шеф-повар | Костюм хлопчатобумажныйПередник хлопчатобумажныйКолпак хлопчатобумажныйБотинки кожаные | 1111 пара |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
|  |  | Сапоги резиновые | 1 пара |
|  |  | Рукавицы брезентовые или | 4 пары |
|  |  | Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
|  |  | Респиратор | до износа |
|  |  | На наружных работах зимой дополнительно: |  |
|  |  | Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
|  |  | Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
|  |  | Валенки или | по поясам |
|  |  | Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 4. | Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
|  |  | Рукавицыкомбинированные или | 6 пар |
|  |  | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
|  |  | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: |  |
|  |  | Сапоги резиновые | 1 пара |
|  |  | Перчатки резиновые | 2 пары |
| 5. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для | 1 |
|  |  | защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий |  |
|  |  | Перчаткидиэлектрические | дежурные |
|  |  | Галоши диэлектрические | дежурные |

# Приложение №2к коллективному договору

**Кодекс профессиональной этики педагога**

**ГлаваI. Общие положения**

 1.Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет, и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

 2.Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

 3.Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

 - регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательного организации;

 - защищают их человеческую ценность и достоинство;

 - поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;

 - создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

 4.Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

 5.Руководитель, Совет школы, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

 6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

 7.В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

 8.Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

**ГлаваII. Основные нормы**

**поведения педагога.**

 1.Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

 2.Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

 3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

 4.Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

 5.Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

 6.Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

 7.Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

 8.Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

 9.В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

 10.Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

 11.Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

 12.Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

 13.Педагог дорожит своей репутацией.

 14.Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

**Глава III. Взаимоотношения педагога**

**с другими лицами.**

**1. Общение педагога с учениками.**

 1.1.Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

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

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

 1.4.При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

 1.5.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

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

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

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

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

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

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

 1.12.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

**2. Общение между педагогами.**

 2.1.Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

 2.2.Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

 2.3.Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

 2.4.Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

 2.5.Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организаций между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

 Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

 Если оное будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

 2.6.Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведении, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

 2.7.Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

 2.8.Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

**3. Взаимоотношения с администрацией.**

 3.1.Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

 Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

 3.2.В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

 3.3.Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

 3.4.Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

 3.5.Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

 3.6.Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

 3.7.Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

 3.8.Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции.

 За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

 3.9.Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

 3.10.Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

 3.11.Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

 3.12.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

 3.13.Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

**4.Отношения с родителями и опекунами учеников.**

 4.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

 4.2.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

 4.3.Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

 4.4.Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

 4.5.На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

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

**5.Взаимоотношения с обществом.**

 5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

 5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

 5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

 5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

 5.5.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.