

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа п. Коминтерн»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

413144, Саратовская область, Энгельсский район,
п. Коминтерн, ул. Школьная, д. 13, ☎ 77-65-93,
e-mail schkomintern@mail.ru

на 2019-2022 годы

*Энгельсское районное
административное Управление
образования
№ 64 от 27.12.2018*



Мареев

Е.П. Мареев

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011 года №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 12.01.1996 года с дополнениями и изменениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МОУ «СОШ п. Коминтерн» (далее – образовательная организация) **Гончаровой Татьяны Игоревны** и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – **Головчанская Галина Анатольевна**), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 и распространяется на всех работников.

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ п. Коминтерн», 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 работодателем 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» Российской Федерации.

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 коллективным договором.

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 коллективного договора (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 трех лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. 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.

Дополнительные условия, включенные в трудовой договор, 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, производится 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, групп или обучающихся, 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 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

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

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

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 пп. 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: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

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

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

2.2.16. С 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 высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

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

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

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

2.2.23. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения 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.

3. 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 педагога». (Приложение 10).

3.3. Для руководящих работников, работников из числа, административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (за исклю-

чением 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. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

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

3.9. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

3.10. 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.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от

длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение 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.

Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории поселка, и составление связанных с нею видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

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

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны,

продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

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

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

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

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

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

3.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273, ст. 335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 «Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644.

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

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить

к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга) – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 4 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 день.

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

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

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. 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.

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

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ п. Коминтерн» 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 Энгельсского муниципального района.

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: 70% и 30%.

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;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета;
- оплаты 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) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

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

в) право, экономика, технология – 1,02;

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

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

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

4.10. 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, непосредственно осуществляющих учебный процесс», «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда стимулирования заместителей директора школы, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала», «Положение о материальных поощрениях работников», «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала» 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 образовательной организацией (Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме 9 и 24 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

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

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

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

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в 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 преобладающую преподавание 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, устанавливаются на общих основаниях и передаются на этот период для выполнения другими учителями.

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин 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.

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

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 не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, независимо от вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

4.24. 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.

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

4.26. 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.

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

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

4.29. 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.

4.30. Изменение размера заработной платы производится:

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

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

5. 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 (ст. 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 ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

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

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) детей работников в период осенних, зимних и весенних каникул;

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей работников новогодние подарки за счет средств работодателя и других финансовых источников;

5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

5.2.13. устанавливать неработающим пенсионерам ежемесячную доплату к пенсии;

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

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;
- работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

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

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

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» 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 в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» – в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д. Ушинского;

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

нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» – в размере 901 руб.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273.

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 уровень оплаты труда по имевшейся квалификационной категории до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

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

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

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

5.6.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по

которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

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

5.9. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.10. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

6. 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 заключить соглашение по охране труда (Приложение №8) 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 специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

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 №10).

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 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. Ежегодно выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

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

6.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

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 и за счёт 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 необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7. 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, 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 помещения, спортивные 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 РФ).

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 в размере 1% 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. 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 мероприятиях.

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

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

7.3.7. 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);
- 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. Предоставлять 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.

8. 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценке условий труда, 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.

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

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.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников, являющихся членами профсоюза.

9. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

9.1. Оказывать дополнительную материальную помощь при рождении ребенка.

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

9.3. Производить удешевление путевок в детские оздоровительные лагеря.

9.4. Установить:

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, одиноким матерям;
- частичную или полную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях.

9.5. Оказывать дополнительную материальную помощь при рождении ребенка.

9.6. Производить выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

9.7. Предоставлять оплачиваемый день отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей – учеников начальной школы.

9.8. Обеспечивать бесплатными новогодними подарками работников и их детей дошкольного и школьного возраста.

9.9. Оказывать к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодную материальную помощь на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения).

9.10. Производить выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях.

9.11. Предоставлять оплачиваемые дни отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка и смерти близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга) – до 3 дней.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до его увольнения.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «___» _____ 20__года.

От работодателя:
Директор школы

_____ Т.И. Гончарова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Г.А. Головчанская
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».
2. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
3. Положение о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».
4. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ «СОШ п. Коминтерн», имеющих аудиторную занятость.
5. Положение о порядке распределения фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ п. Коминтерн».
6. Положение о материальных поощрениях работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».
7. Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2019-2022 гг.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
9. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МОУ «СОШ п. Коминтерн» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статью 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 организации на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, 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

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 и руководящих работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- 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 Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, 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 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 Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК РФ).

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

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и 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 2003 г. №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.

Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится в органах управления образованием.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

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

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний 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 МОУ «СОШ п. Коминтерн» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации и трудовым договором, годовым календарным графиком.

5.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, п. 5 ст. 47), ст. 333 Трудового кодекса РФ.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной 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).

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 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 времени учителя.

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

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

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

5.3.1. Продолжительность урока 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 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 образовательной организации к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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).

5.4.1. 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 учебный триместр. 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 образовательной организации.

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 профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

5.5.1. 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 с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации и на её территории;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (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.

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, 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 ее коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять 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 ее 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. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной 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 данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

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

Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение №2
к коллективному договору
МОУ «СОШ п. Коминтерн»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

| № п/п | Занимаемая должность | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) |
|--------------|-----------------------------|---|
| 1. | Директор школы | 3 – за ненормированный рабочий день |
| 2. | Председатель профкома | 4 – за общественную работу |

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Коминтерн» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).
- 1.2. Настоящее положение регулирует вопросы системы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда Учреждения

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.
- 2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из областного норматива финансирования, количества обучающихся в Учреждении и доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.
- 2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.
- 2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет 80%, стимулирующая – 20%.
- 2.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, а также иных категорий педагогического персонала и состоит из общей и специальной части.
- 2.6. 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, и доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в базовой части фонда оплаты труда устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.
- 2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда (премии).
- 2.8. Перечень критериев и показателей качества и результативности труда работников Учре-

ждения, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты определяется локальным актом учреждения. Данный локальный акт согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается общим собранием трудового коллектива, утверждается руководителем Учреждения.

- 2.9. Распределение стимулирующих выплат руководителю осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.
- 2.10. Принятым на работу сотрудникам школы стимулирующие выплаты производить не ниже минимального размера стимулирующей выплаты по итогам отчетного периода, но не более двух тысяч рублей, не выходя из фонда заработной платы.
- 2.11. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое) и оказание материальной помощи в особых случаях (юбилейная дата, рождение ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с органами государственного управления Учреждения.

3. Распределение базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс

- 3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее в этом разделе – педагогический персонал), состоит из общей и специальной части.
- 3.2. Общая часть базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала составляет 70%. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала составляет 30%.
- 3.3. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости и состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.
- 3.4. Фонд оплаты аудиторной занятости составляет 85%, фонд оплаты неаудиторной занятости – 15%.
- 3.5. Распределение общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала за аудиторную занятость осуществляется исходя из условной единицы «стоимость 1 ученико-часа». Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в соответствии с пунктом 4.6. Приложения 1 к Решению Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 на начало учебного года и утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.6. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала включает в себя:
 - выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области;
 - доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;
 - выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета;
 - выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога.
- 3.7. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:
 - а) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;
 - б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова) – 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, экология, основы здорового образа жизни, искусство, мировая художественная культура, ОРКСЭ, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение – 1,0.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов по каждому педагогическому работнику определяются по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом руководителя.

3.8.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога составляет:

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

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

3.9.Ежемесячные надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в размерах, предусмотренных Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

При наличии у работника Учреждения права на получение надбавки за наличие почетного звания, государственных наград по нескольким основаниям, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и рассчитываются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.11. Размер доплат за неаудиторную занятость рассчитывается в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога, утвержденным руководителем Учреждения.

3.12. Распределение доплат за неаудиторную занятость осуществляется с применением коэффициентов к аудиторной занятости:

| № п/п | Составляющая неаудиторной занятости | Коэффициент |
|-------|--|-------------|
| 1. | Классное руководство | до 1 |
| 2. | Проведение родительских собраний и работа с родителями | до 1 |
| 3. | Кружковая работа | до 1 |
| 4. | Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п. | до 1,2-1,5 |
| 5. | Консультации и дополнительные занятия с обучающимися | до 0,5 |
| 6. | Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам | до 0,03 |
| 7. | Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий | до 0,03 |

Конкретные размеры доплат за неаудиторную занятость по каждому педагогическому работнику определяются по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом руководителя.

3.13. Общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

3. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала Учреждения

Выплаты компенсационного характера для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников – к окладу.

| Виды работ | Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера |
|--|--|
| 1. За работу с вредными условиями труда | |
| за работу с вредными условиями труда | в соответствии со ст. 147 ТК РФ |
| 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных | |
| за работу в ночное время | не менее 0,35 |
| за работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со ст. 153 ТК РФ |
| за работу в сельской местности (за исключением учителей и преподавателей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) | 0,25 |
| 3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника | |
| за проверку письменных работ в 1-4 классах | 0,10 |
| за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах | 0,15 |
| за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению | 0,10 |
| за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии | 0,05 |
| за заведование кабинетами, лабораториями | 0,10 |
| за заведование учебными мастерскими | 0,20 |
| при наличии комбинированных мастерских | 0,35 |
| за заведование учебно-опытными (учебными) участками Учреждения | 0,25 |
| за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов) | до 1,0 |
| за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) | 0,20 |
| за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники в зависимости от часов аудиторной занятости по предмету «информатика» | 0,05 за каждый работающий компьютер |
| за руководство школьными методическими объединениями | 0,10 |
| за ведение делопроизводства | 0,15 |
| за индивидуальное обучение на дому | 0,2 |
| за обучение в коррекционных классах (группах) | 0,2 |

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

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

- 5.1. Оплата труда иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Энгельсского муниципального образования.
- 5.2. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.
- 5.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.
- 5.4. Работникам организации за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного **частью первой** настоящего пункта.

5.5. Иным педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс, устанавливаются на постоянной основе:

1) надбавка за квалификационную категорию:

старшему вожатому:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента;

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

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

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Надбавки, определенные подпунктами 2-4 пункта 5.6, максимальным размером не ограничены.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

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

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе.

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

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

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

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

от 2 до 5 лет – 4,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

10 лет и более – 15,7 процента;

– методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

от 5 до 8 лет – 4,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

12 лет и более – 15,7 процента;

– иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет – 4,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

20 лет и более – 21,7 процента.

5.8. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников Учреждения.

6. Расчет заработной платы руководящих работников Учреждения

6.1. Оклад руководителя Учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников данного Учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

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

1 группа – коэффициент 3,0;

2 группа – коэффициент 2,5;

3 группа – коэффициент 2,0;

4 группа – коэффициент 1,5.

6.2. Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя.

6.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителю, заместителям руководителя за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

6.4. Распределение стимулирующих выплат руководителю осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации образования;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ «СОШ п. Коминтерн», имеющих аудиторную занятость

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, имеющих аудиторную занятость, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утверждённым Решением собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР) в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ «СОШ п. Коминтерн» (далее – Учреждение) в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, имеющих аудиторную занятость, осуществляется в соответствии с Приложением 3 к Решению СДЭМР.

2. Порядок стимулирования

- 2.1. Отчетным периодом для расчета размеров стимулирующих выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, является полугодие.
- 2.2. Стимулирование педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, осуществляется по балльной системе с учетом критериев и показателей качества и результативности труда, определенных в настоящем положении.
- 2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, осуществляется специально созданной комиссией, решения которой носят рекомендательный характер.
- 2.4. Педагогические работники учреждения самостоятельно, один раз в полгода, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.
- 2.5. Срок передачи портфолио директору для проверки и уточнения – до 10 января и до 10 сентября.
- 2.6. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника представляются на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 2.7. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя).
- 2.8. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
- 2.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, имеющим аудиторную занятость, производятся равными долями ежемесячно с сентября по декабрь и с января по август.
- 2.10. Выплата стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается количество баллов, набранных каждым педагогическим работником, имеющим неаудиторную занятость, и суммы выплаты.

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности педагогического работника, имеющего аудиторную занятость, учителя-предметника**

| Критерии | | Показатели | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|----------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1. | Уровень профессиональной культуры педагога | <i>Максимальный балл по критерию – 15</i> | | | | | | | |
| | | <i>К1П1: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе</i> | | | | | | | |
| | | участие учителя в конференциях в режиме on-line | прохождение курсов в дистанционном режиме | использование учителем дистанционных форм обучения в установленном порядке | использование в образовательном процессе ЭОР, самостоятельно разработанных | Документ (стр.____) | Выставляется средний балл | | |
| | | 15 | 15 | 15 | 15 | | | | |
| | | <i>К1П2: Результативность применения проектных методик и технологий (очное участие)</i> | | | | | | | |
| | | участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов школьного уровня | участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов муниципального уровня | участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов регионального и более высокого уровня | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | |
| | | сертификат участника – 5; диплом (грамота) победителя или призера – 10 | сертификат участника – 8; диплом (грамота) победителя или призера – 15 | сертификат участника – 10; диплом (грамота) победителя или призера – 15 | | | | | |
| | | <i>К1П3 Результативность исследовательской деятельности учителя</i> | | | | | | | |
| | | наличие выступлений на профессиональных конференциях, слётах учителей школьного уровня | наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слётах учителей муниципального уровня | наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слётах учителей регионального уровня | наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слётах учителей (уровень выше регионального) | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | |
| | | по 5 за каждое выступление, но не более 15 баллов | 8 | 12 | 15 | | | | |
| | | <i>К1П4: Своевременное и качественное ведение соответствующей школьной документации (журналы, отчеты и др.)</i> | | | | | | | |
| | | наличие замечаний | | негрубые нарушения | | отсутствие замечаний | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл |
| | | 0 | | 8 | | 15 | | | |
| | | <i>К1П5: Участие педагога в инновационной деятельности по предмету, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик, УМК</i> | | | | | | | |
| муниципальный уровень | | региональный уровень | | федеральный уровень | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | |
| 5 | | 10 | | 15 | | | | | |
| <i>К1П6: Педагог является инициатором и организатором внеклассных общешкольных мероприятий</i> | | | | | | | | | |
| 1 мероприятие | | 2 мероприятия | | 3 и более мероприятий | | Документ (стр. ____) | Выставляется МАХ балл | | |
| 5 | | 10 | | 15 | | | | | |
| Итого по критерию 1: | | | | | | | | | |
| 2. | Динамика | <i>Максимальный балл по критерию – 15</i> | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|--|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|
| учебных достижений обучающихся | К2П1: Средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ | | | | | | | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | | |
| | ниже установленного на федеральном уровне допустимого порога | соответствует установленному на федеральном уровне допустимому порогу | выше установленного на федеральном уровне допустимого порога | 50-65% от максимального балла по региону | 66-80% от максимального балла по региону | 81-100% от максимального балла по региону | | | | | | | |
| | 0 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 | | | | | | | |
| | К2П2: Доля выпускников 9 класса, обучавшихся у данного педагога и подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки | | | | | | | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | | |
| | менее 30% | 30-49% | 50-59% | 60-69% | более 70% | | | | | | | | |
| | 0 | 2 | 5 | 10 | 15 | | | | | | | | |
| | К2П3: Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими затруднения в обучении | | | | | | | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | | |
| | отсутствие | частичное соответствие | обеспечение положительной динамики учебных достижений обучающихся, имеющих затруднения в обучении | | | | | | | | | | |
| | 0 | 10 | 15 | | | | | | | | | | |
| | К2П4: Динамика качества знаний в течение текущего отчетного периода | | | | | | | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | | |
| снижение | сохранение | +1-5% | +5-9% | более 10% | | | | | | | | | |
| 0 | 3 | 5 | 10 | 15 | | | | | | | | | |
| К2П5: Доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования разного уровня | | | | | | | | Документ (стр.____) | Выставляется МАХ балл | | | | |
| 30-49% | 50-59% | 60-69% | более 70% | | | | | | | | | | |
| 0 | 5 | 10 | 15 | | | | | | | | | | |
| Итого по критерию 2: | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам | Максимальный балл по критерию – 20 | | | | | | | | Документ (стр. ____) | Выставляется МАХ балл | | |
| | | К3П1: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия во Всероссийских предметных олимпиадах и конкурсных мероприятиях, утвержденных министерством образования Саратовской области и министерством просвещения РФ | | | | | | | | | | | |
| | | школьный этап | муниципальный этап | региональный этап | | заключительный этап | | | | | | | |
| | | 1 призовое место – 2 | участие – 3 1 призовое место – 5 | участие – 5 1 призовое место – 10 | | участие – 15 1 призовое место – 20 | | | | | | | |
| | | К3П2: Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы; фестивали; научно-практические конференции; олимпиады, проводимые вузами; интеллектуальные марафоны; смотры знаний др.) | | | | | | | | | | | |
| школьный | муниципальный, сетевой | | региональный | | более высокий уровень | | | | | | | | |
| 1 призовое место – 2 2 и более – 5 | участие – 3 1 призовое место – 5 2 и более – 10 | | участие – 5 1 призовое место – 10 2 и более – 15 | | участие – 15 1 призовое место – 20 | | | | | | | | |
| К3П3: Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно-эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренняя гимнастика, выставки, ярмарки поделок и др.) | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| 1. Показатель учитывается для учителей музыки, ИЗО, МХК, технологии. | | | | | | |
| школьный | муниципальный, сетевой | региональный | более высокий уровень | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| 1 призовое место – 2 2 и более – 5 | участие – 3 1 призовое место – 5 2 и более – 10 | участие – 5 1 призовое место – 10 2 и более – 15 | участие – 15 1 призовое место – 20 | | | |
| КЗП4: <i>Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности.</i> | | | | | | |
| 1. Показатель учитывается для учителей ОБЖ, экологии, ИЗО, географии, истории, физической культуры. | | | | | | |
| школьный | муниципальный, сетевой | региональный | более высокий уровень | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| 1 призовое место – 2 2 и более – 5 | участие – 3 1 призовое место – 5 2 и более – 10 | участие – 5 1 призовое место – 10 2 и более – 15 | участие – 15 1 призовое место – 20 | | | |
| КЗП5: <i>Количество призовых мест в спортивных состязаниях</i> | | | | | | |
| 1. Показатель учитывается для учителей физической культуры, ОБЖ, начальных классов, преподающих физкультуру. | | | | | | |
| школьный | муниципальный, сетевой | региональный | более высокий уровень | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| 1 призовое место – 2 2 и более – 5 | участие – 3 1 призовое место – 5 2 и более – 10 | участие – 5 1 призовое место – 10 2 и более – 15 | участие – 15 1 призовое место – 20 | | | |
| КЗП6: <i>Количество обучающихся, принявших участие в тестировании в рамках ВФСК ГТО</i> | | | | | | |
| 1. Показатель учитывается для учителей физической культуры, начальных классов, преподающих физкультуру. | | | | | | |
| 0-25% | 26-50% | 51-75% | 76-100% | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| 5 | 10 | 15 | 20 | | | |
| Итого по критерию 3: | | | | | | |
| 4. | Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя | Максимальный балл по критерию – 15 | | | | |
| К4П1: <i>Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных при участии обучающихся данного класса</i> | | | | | | |
| 1-2 | 3-4 | 5 и более | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | | |
| 5 | 10 | 15 | | | | |
| К4П2: <i>Изменение количества обучающихся в классе, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете</i> | | | | | | |
| увеличение | сохранение | отсутствие | снижение | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| 0 | 10 | 15 | 20 | | | |
| К4П3: <i>Количество внеклассных мероприятий, организованных классным руководителем вне школы (посещение музеев, кинотеатров, выставок, театров и других мероприятий)</i> | | | | | | |
| 0 мероприятий | 1-2 мероприятия | 3-4 мероприятия | 5 мероприятий и более | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| 0 | 5 | 10 | 15 | | | |
| К4П4: <i>Доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, организованных классным руководителем</i> | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--------|---|---------|---|---------------------|--|-----------------------|-------------|--|---------------------|-----------------------|
| | | менее 30% | 30-49% | 50-79% | 80-100% | Призовое место в муниципальном или региональном конкурсе «Лучший ученический класс» | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | | | | | |
| | | 2 | 5 | 8 | 12 | 15 | | | | | | | |
| | | К4П5: <i>Формирование культуры внешнего вида обучающихся (наличие школьной формы)</i> | | | | | | | | | | | |
| | | менее 30% | | 31-69 % | | более 70% | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | | | | |
| | | 0 | | 8 | | 15 | | | | | | | |
| | | К4П6: <i>Доля обучающихся класса, охваченных горячим 2-х разовым питанием</i> | | | | | | | | | | | |
| | | менее 40% | | 41-49% | | 50-69% | | 70-79% | | 80% и более | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 2 | | 5 | | 8 | | 12 | | 15 | | | |
| | | К4П7: <i>Доля обучающихся 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.), в том числе организованные классным руководителем</i> | | | | | | | | | | | |
| | | 0 | | менее 30% | | 30-59% | | 60-89% | | 90% и более | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 0 | | 2 | | 7 | | 10 | | 15 | | | |
| | | К4П8: <i>Доля обучающихся класса, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, реализуемыми во внеурочной деятельности</i> | | | | | | | | | | | |
| | | 0 | | менее 30% | | 30 - 59% | | 60 - 89% | | 90% и более | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 0 | | 2 | | 7 | | 10 | | 15 | | | |
| | | Итого по критерию 4: | | | | | | | | | | | |
| 5. | Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе | Максимальный балл по критерию – 20 | | | | | | | | | | | |
| | | К5П1: <i>Проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на семинарах, круглых столах</i> | | | | | | | | | | | |
| | | школьный | | муниципальный | | региональный | | более высокий | | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 5 за каждый вид | | 10 за каждый вид | | 15 | | 20 | | | | | |
| | | К5П2: <i>Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий</i> | | | | | | | | | | | |
| | | школьный | | муниципальный | | региональный | | федеральный | | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | участник – по 3, руководитель – по 5 за каждое участие, но не более 20 баллов | | участник – по 4, руководитель – по 8 за каждое участие, но не более 20 баллов | | участник – по 10, но не более 20 баллов; руководитель – 20 | | 20 баллов выставляется по всему критерию 5 | | | | | |
| | | К5П3: <i>Призовые места в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года»; конкурсах «Лидер в образовании», «Учитель – учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов»; конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др.</i> | | | | | | | | | | | |
| | | школьный | | муниципальный | | региональный | | федеральный | | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 5 | | 10 | | 15 | | 20 | | | | | |
| | | К5П4: <i>Повышение качества профессиональной деятельности педагога (систематическое повышение квалификации и самообразования)</i> | | | | | | | | | | | |
| | | отсутствие | | 1-2 | | 3-4 | | 5 и более | | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 5 | | 10 | | 15 | | 20 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | | | | | балл | | |
| | | К5П5: Участие в очных конкурсах (по использованию ИКТ; инновационных, методических разработок; публикаций; педагогических инициатив, проектов и др.) для педагогических работников, проводимых образовательными организациями и издательствами | | | | | | |
| | школьный | муниципальный | региональный и более высокий | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| | 5 | дистанционное участие – 10 очное участие – 15 | дистанционное участие – 5 очное участие – 20 | | | | | |
| | | К5П6: Разработка методических и учебных авторских продуктов (пособий, элективных курсов, программ, утвержденных на соответствующем уровне) | | | | | | |
| | школьный | муниципальный | региональный | федеральный | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл | |
| | 5 | 10 | 15 | 20 | | | | |
| | | К5П7: Выполнение учителем различных педагогических функций | | | | | | |
| | учитель-наставник, тьютор | учитель-организатор социальных практик | учитель-исследователь | учитель дистанционного обучения | сетевой преподаватель | Документ (стр. ___) | Выставляется средний балл | |
| | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | | | |
| Итого по критерию 5: | | | | | | | | |
| 6. | Общественная деятельность педагогического работника | Максимальный балл по критерию – 15 | | | | | | |
| | | К6П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения | | | | | | |
| | | школьной | муниципальной | региональной | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | | 5 – член 10 – руководитель | 8 – член 13 – руководитель | 10 – член 15 – руководитель | | | | |
| | | К6П2: Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» | | | | | | |
| | | школьной | муниципальной | региональной | | | Документ (стр. ___) | Выставляется МАХ балл |
| | 5 | 10 | 15 | | | | | |
| Итого по критерию 6: | | | | | | | | |
| Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-6 суммируются. | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | |

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

- 3.1. Педагогические работники 2 раза в год собирают портфолио согласно критериям и показателям, установленным настоящим Положением.
- 3.2. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.
- 3.3. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за отчетный период денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.
- 3.4. Выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а также вновь прибывшим педагогическим работникам, молодым специалистам, не предоставившим портфолио, выплачиваются в размере 50% от среднего значения стимулирующих выплат педагогических работников по школе.
- 3.5. Педагогическим работникам, занимающим должности педагога-психолога, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, имеющим аудиторную занятость и выполняющим функции классного руководителя, стимулирующие выплаты производятся по «Критериям и показателям профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогического работника, имеющего аудиторную занятость, учителя-предметника».
- 3.6. Педагогическим работникам, перешедшим на другую должность в данном Учреждении, сохраняются стимулирующие выплаты за отчетный период по ранее занимаемой должности до следующего отчетного периода.
- 3.7. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения, издаваемого с учетом мнения профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов, набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения фонда стимулирования
заместителей директора, иных категорий педагогического,
учебно-вспомогательного и обслуживающего
персонала МОУ «СОШ п. Коминтерн»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утверждённым Решением собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 (с изменениями и дополнениями) (далее – Решение СДЭМР).
- 1.2. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителей, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ п. Коминтерн» осуществляется в соответствии с Приложением 5 к Решению СДЭМР с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы.

2. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат

- 2.1. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала является полугодие.
- 2.2. Стимулирование заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по балльной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 2.3. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется специально созданной комиссией, решения которой носят рекомендательный характер. Состав комиссии: директор, председатель первичной профсоюзной организации, заместители по УВР, заведующий хозяйством, педагоги.
- 2.4. Заместители руководителя самостоятельно, один раз в полгода, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.
- 2.5. Срок передачи портфолио директору для проверки и уточнения – до 10 января и до 10 сентября.
- 2.6. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника представляются на рассмотрение до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 2.7. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем.
- 2.8. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением сто-

имости 1 балла на их суммарное количество.

- 2.9. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя, иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу производятся равными долями ежемесячно с сентября по декабрь и с января по август.
- 2.10. Выплата стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается количество баллов, набранных каждым работником, и суммы выплаты.
- 2.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

1. Профессиональная деятельность заместителей директора по учебно-воспитательной работе оценивается по критериям и показателям оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности.

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

| Критерии | Показатели | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------|---|-----------------------------------|---|---|
| 1. Обеспечение высокого качества и доступности общего образования | Максимальный балл по критерию - 20 | | | | | | | |
| | 1) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг по итогам предшествующего года К1П1 | | | | | | | |
| | выполнение муниципального задания в полном объеме | выполнение муниципального задания в объеме менее 95% и более 105% | | | | подтверждающий документ (стр. __) | выставляется максимально возможный балл | |
| | 20 | 0 | | | | | | |
| | 2) % качественной успеваемости обучающихся | | | | | | | |
| | ниже 50% | 51 - 59 % | 60 - 79 % | 80 - 99 % | | 100 % | подтверждающий документ (стр. __) | выставляется максимально возможный балл |
| | 0 | 10 | 12 | 15 | | 20 | | |
| | 3) доля обучающихся, занимающихся по специальным (коррекционным), адаптированным программам К1П4 | | | | | | | |
| | реализация адаптированных программ не осуществляется, при наличии детей с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК | | реализация адаптированных программ (инклюзия), в том числе в дистанционном режиме | | реализация программ специального (коррекционного) обучения VIII вида (интеграция) | | подтверждающий документ (стр. __) | выставляется максимально возможный балл |
| | 0 | | 20 | | 15 | | | |
| | 4) доля обучающихся по индивидуальным учебным планам от общего количества обучающихся (за исключением домашнего обучения) К1П5 | | | | | | | |
| | 0 | 1 - 5 % | до 10 % | 10 - 19 % | 20 - 30 % | более 30 % | подтверждающий документ (стр. __) | выставляется максимально возможный балл |
| | 0 | 5 | 10 | 12 | 15 | 20 | | |
| | 5) наличие площадки экспериментальной, инновационной деятельности на базе образовательной организации К1П6 | | | | | | | |
| муниципальный уровень | | региональный уровень | | | федеральный уровень | подтверждающий документ (стр. __) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 8 | | 15 | | | 20 | | | |
| 6) результаты прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9 классов (по всем предметам) К1П7 | | | | | | подтверждающий документ | выставляется максимально | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|---|
| | менее 100 % | 100 % | | | мент (стр. ___) | возможный балл | |
| | 0 | 20 | | | | | |
| 7) результаты прохождения ЕГЭ обучающимися 11 классов (по всем предметам) К1П8 | | | | | | | |
| | менее 100% | 100 % | | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется максимально возможный балл | |
| | 0 | 20 | | | | | |
| 8) участие общеобразовательной организации (ОО) в независимых процедурах оценки качества образовательных результатов К1П9 | | | | | | | |
| | наличие отрицательной динамики (для ОО с качеством знаний ниже 75 %) | наличие положительной динамики (для ОО с качеством знаний выше 75%) | | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| | 0 | 20 | | | | | |
| 9) сохранение контингента К1П10 | | | | | | | |
| | наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс (по итогам I полугодия текущего календарного года), оставленных на повторный год обучения (по итогам II полугодия календарного года) | отсутствие обучающихся, условно переведенных в следующий класс (по итогам I полугодия текущего календарного года), оставленных на повторный год обучения (по итогам II полугодия календарного года) | изменение контингента ОО | | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | | | снижение количества обучающихся ОО более чем на 10 % по сравнению с аналогичным периодом предыдущего учебного года | изменение количества обучающихся ОО в диапазоне от - 10 % до 10 % по сравнению с аналогичным периодом предыдущего учебного года | увеличение количества обучающихся ОО более чем на 10 % по сравнению с аналогичным периодом предыдущего учебного года | | |
| | 0 | 10 | 5 | 10 | 15 | | |
| 2. Уровень управленческой культуры руководителя | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | |
| | 1) результативность использования электронных образовательных ресурсов в управленческой деятельности К2П2 | | | | | | |
| | систематическое своевременное обновление сайта образовательной организации | использование систем электронного документооборота (1С: ХроноГраф, КМ-Школа и др.) | систематическое ведение электронного дневника и электронного журнала | систематическая работа в АИС "Зачисление в ОО" | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 15 | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------------------------|---|
| | 5 | 5 | 5 | 5 | | |
| | 2) результативность использования технологии проектной деятельности К2П2 | | | | | |
| | наличие призовых мест на конкурсах проектов муниципального уровня (очное участие) | наличие призовых мест на конкурсах проектов регионального уровня (очное участие) | наличие призовых мест на конкурсах проектов всероссийского и международного уровней (очное участие) | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется максимально возможный балл, но не более 15 |
| | победитель - 10 | победитель - 15 | победитель - 15 | | | |
| | призер - 5 | призер - 10 | призер - 10 | | | |
| | наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15 | наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15 | наличие проектов, получивших материальную поддержку - 10 | | | |
| | 3) результативность работы с одаренными детьми в рамках деятельности школьных научных обществ К2П3 | | | | | |
| | участие научного общества обучающихся в муниципальных конкурсах | наличие победителей и призеров муниципального уровня | наличие победителей и призеров регионального уровня | наличие победителей и призеров (уровень выше регионального) | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется максимально возможный балл |
| | 5 | 3 балла за каждое призовое место (до 15) | 5 балла за каждое призовое место (до 15) | 10 балла за каждое призовое место (до 15) | | |
| | 4) результативность деятельности по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся К2П4 | | | | | |
| | доля обучающихся, освоивших программу основного общего образования, выбирающих профиль, составляет менее 50 % | доля обучающихся, освоивших программу основного общего образования, выбирающих профиль, составляет не менее 50 % | доля обучающихся 11 классов, выбирающих специальность в соответствии с профилем обучения, составляет менее 60% | доля обучающихся 11 классов, выбирающих специальность в соответствии с профилем обучения, составляет не менее 60 % | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется максимально возможный балл, но не более 20 |
| | 0 | 10 | 0 | 10 | | |
| 3. Обеспечение современных условий организационного образовательного процесса | Максимальный балл по критерию - 20 | | | | | |
| | 1) укомплектованность штатов педагогических работников К3П1 | | | | | |
| | наличие вакансий | | отсутствие вакансий | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется максимально возможный балл |
| 0 | | 15 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 2) доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию КЗП2 | | | | | | | |
| 0 - 10 % | 10 - 20 % | 20 - 40 % | 40 - 60 % | свыше 60 % | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется максимально возможный балл | |
| 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | | | |
| 3) доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в течение последних 3 лет, распространяющих свой опыт через РМО, получивших дополнительное профессиональное образование КЗП3 | | | | | | | |
| курсовая подготовка менее 100% | курсовая подготовка 100 % | кол-во педагогов, распространяющих опыт через РМО | | дополнительное профессиональное образование | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 0 | 5 | 5 баллов за каждого, но не более 20 | | 5 баллов за каждого, но не более 20 | | | |
| 4) доля педагогов, представивших свой опыт педагогическому сообществу КЗП4 | | | | | | | |
| 4а) успешность педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства | | | | | | | |
| муниципальный уровень | | региональный уровень | | всероссийский и международный уровни | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| участие - 5 баллов за каждого | победа - 10 баллов за каждого | участие - 10 баллов за каждого | победа - 15 баллов за каждого | участие - 15 баллов за каждого | победа - 20 баллов за каждого | | |
| 4б) количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовленных образовательной организацией | | | | | | | |
| нет | 1 | 2 | 3 и более | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | | |
| 0 | 5 | 10 | 20 | | | | |
| 5) наличие работающих систем жизнеобеспечения КЗП5 | | | | | | | |
| 5а) поддержание в эксплуатационном состоянии инженерных сетей, обеспечивающих безопасность здания, в том числе и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм | | | | | | | |
| своевременное обнаружение и контроль за устранением выявленных неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации | | принятие системы мер по недопущению аварийных и разрушительных ситуаций | обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной годности строительных конструкций здания и сооружений | | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 10 | | 15 | 20 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----------------|--|---------------|--|--------------------|------------------------------------|---|
| 5б) наличие условий для организации питания, соответствующих требованиям | | | | | | | |
| столовая | | буфет-раздаточная | | чайный стол | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 10 | | 5 | | 3 | | | |
| 6) наличие в образовательной организации собственных компьютерных классов, собственного безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам обучающихся и лаборантской КЗП6 | | | | | | | |
| компьютерные классы | спортивный зал | кабинет физики | кабинет химии | кабинет биологии | кабинет технологии | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | |
| 7) благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории) КЗП7 | | | | | | | |
| соблюдение требований к санитарному содержанию территории | | содержание спортивных площадок, опытных пришкольных участков | | разграничение пришкольной территории на разнообразные зоны, их благоустройство и творческий подход | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 5 | | 5 | | 10 | | | |
| 8) доля рабочих мест педагогов-предметников, оборудованных в соответствии с ФГОС КЗП8 | | | | | | | |
| 0 - 30 % | 31 - 40 % | 41 - 50 % | 51 - 60 % | 61 - 79 % | 80 % и более | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 0 | 5 | 10 | 12 | 15 | 20 | | |
| 9) обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса КЗП9 | | | | | | | |
| 9а) доля обучающихся, охваченных горячим питанием | | | | | | | |
| менее 70 % | | 71 - 80 % | | 81 - 90 % | | 91 - 100 % | |
| 0 | | 10 | | 15 | | 20 | |
| 9б) наличие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися и работниками во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период | | | | | | | |
| да | | | нет | | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 0 | | | 20 | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|-----------------|--|-----------------|------------------------------------|---|---|
| | 10) соблюдение образовательной организацией противопожарного и антитеррористического режимов КЗП10 | | | | | | | |
| | наличие системы контроля доступа | | наличие охраны | | видеонаблюдение | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| | 10 | | 5 | | 5 | | | |
| | 11) доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период КЗП11 | | | | | | | |
| | до 10 % | | от 10 % до 30 % | | от 30 % и более | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 5 | | 10 | | 20 | | | |
| | 12) доля обучающихся, охваченных организованным ежедневным подвозом, от количества нуждающихся КЗП12 <***> | | | | | | | |
| | подвоз не осуществляется | | 1 - 10 % | 10 - 20 % | 20 - 50 % | от 50 % и более | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 0 | | 5 | 10 | 15 | 20 | | |
| | 4. Формирование системы воспитательной работы | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | |
| 1) динамика количества обучающихся, поставленных на учет в ПДН К4П1 | | | | | | | | |
| увеличение | | сохранение | снижение | отсутствие обучающихся, состоящих на учете в ПДН | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 0 | | 5 | 10 | 15 | | | | |
| 2) количество направлений, по которым организовано дополнительное образование (за исключением классов, где введен ФГОС) К4П2 | | | | | | | | |
| не организовано | | 1 - 2 | | 3 - 5 | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 0 | | 5 | | 10 | | | | |
| 3) доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях, студиях и т.д. К4П3 | | | | | | | | |
| 0 | | менее 20 % | 21 - 49 % | 50 - 80 % | более 80 % | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 0 | | 2 | 5 | 12 | 15 | | | |
| 4) отсутствие фактов отказных материалов, административных правонарушений, совершенных обучающимися К4П4 | | | | | | | | |
| наличие | | | отсутствие | | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 0 | | | 15 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|---|---|--|------------------------------------|---|---|
| | 5) отсутствие фактов преступлений, совершенных обучающимися К4П5 | | | | | | | |
| | наличие | | | отсутствие | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| | 0 | | | 15 | | | | |
| 5. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | | |
| | 1) участие обучающихся во всероссийской олимпиаде по общеобразовательным предметам К5П1 | | | | | | | |
| | муниципальный уровень | | региональный уровень | | всероссийский уровень | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 3 балла за каждое призовое место (до 15) (очное участие) | | 5 баллов за каждое призовое место (до 15) (очное участие) | | участие - 5, призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию N 5 (очное участие) | | | |
| | 2) участие обучающихся в интеллектуальных конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К5П2 | | | | | | | |
| | сетевой уровень | | муниципальный уровень | региональный уровень | более высокий уровень | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 2 балла за каждое призовое место (до 14 баллов) | | 3 балла за каждое призовое место (до 15) | 5 баллов за каждое призовое место (до 15) | 1 призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию № 5 | | | |
| | 3) участие обучающихся в мероприятиях художественно - эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К5П3 | | | | | | | |
| | сетевой уровень | | муниципальный уровень | региональный уровень | более высокий уровень | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 2 балла за каждое призовое место (до 15 баллов) | | 3 балла за каждое призовое место (до 15) | 5 баллов за каждое призовое место (до 15) | 1 призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию №5 | | | |
| 4) участие обучающихся в мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К5П4 | | | | | | | | |
| наличие в учреждении школьных музеев, комнат боевой славы, школьных поисковых | | сетевой уровень | муниципальный уровень | региональный уровень | более высокий уровень | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------------------------|---|---|
| отрядов, исследовательских групп | | | | | | | |
| 2 | 2 балла за каждое призовое место (до 15 баллов) | 3 баллов за каждое призовое место (до 15) | 5 баллов за каждое призовое место (до 15) | 1 призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию № 5 | | | |
| 5) участие обучающихся в спортивных состязаниях К5П5 | | | | | | | |
| наличие в образовательной организации спортивных секций, объединений спортивной направленности, школьных систематически тренируемых спортивных команд | | сетевой уровень | муниципальный уровень | региональный уровень | более высокий уровень | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 2 | 2 балла за каждое призовое место (до 15 баллов) | 3 балла за каждое призовое место (до 15) | 5 баллов за каждое призовое место (до 15) | 1 призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию № 5 | | | |
| 6) участие обучающихся в мероприятиях в рамках ВФСК ГТО К5П6 | | | | | | | |
| наличие в образовательной организации информационных стендов ВФСК ГТО и инвентаря для подготовки и выполнения видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО | | 90% обучающихся зарегистрированы на портале ВФСК ГТО; 20% обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО; 10% обучающихся, принявших участие в тестировании, выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия | 95% обучающихся зарегистрированы на портале ВФСК ГТО; 25% обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО; 15% обучающихся, принявших участие в тестировании, выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия | 98% обучающихся и более зарегистрированы на портале ВФСК ГТО; 30% и более обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО; 20% обучающихся и более, принявших участие в тестировании, выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 2 | 5 | 10 | 15 | | | | |
| 7) количество обоснованных обращений граждан в органы власти, управления образованием, общественные организации К5П6 | | | | | | | |
| наличие | | | отсутствие | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 | |
| 0 | | | 15 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|----------|------------------------------------|---|
| | 8) число положительных публикаций об образовательной организации в СМИ, сети Интернет, программ на радио, телевидении за отчетный период К5П7 | | | | | | |
| | 0 | 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | более 11 | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 0 | 2 | 5 | 10 | 15 | | |
| | 9) эффективность и результативность функционирования учреждения К5П8 | | | | | | |
| | признание образовательной организации на муниципальном, региональном уровне (награды, дипломы, доска почета) | наличие победителей конкурса государственной поддержки талантливой молодежи | наличие победителей, лауреатов конкурсов "Учитель года", молодых специалистов, "Лучший учебный класс", победителей ПНПО | статус деятельности образовательной организации: стажировочная площадка, стажерская площадка, методическая мастерская, творческая мастерская, центр поддержки педагогов по работе с одаренными детьми и др. | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 10 баллов за любую награду (но не более 10 баллов) | 5 баллов за каждого победителя (до 10 баллов) | 15 | 2 балла за мероприятие (но не более 10 баллов) | | | | |
| 6. Эффективность управленческой деятельности | Максимальный балл по критерию - 15 | | | | | | |
| | 1) нарушения в работе автоматизированных мониторинговых систем КОЭРСО, МИАС и др. К6П1 | | | | | | |
| | наличие | | | отсутствие | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 0 | | | 15 | | | |
| | 2) нарушения и замечания в ходе проведения проверок деятельности образовательной организации К6П2 | | | | | | |
| | наличие | | | отсутствие | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 0 | | | 15 | | | |
| | 3) процент отклоненных платежных поручений от общего количества представленных документов в комитет финансов АЭМР для проведения платежей К6П3 (для децентрализованных учреждений) | | | | | | |
| | более 1 % | | | до 1 % | | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| | 0 | | | 15 | | | |
| 4) уменьшение дебиторской/кредиторской задолженности по отношению к предыдущему периоду | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
| увеличение задолженности | уменьшение задолженности | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 0 | 15 | | |
| 5) отсутствие замечаний по неэффективному расходованию выделенных бюджетных ассигнований К6П5 | | | |
| перерасход выделенных бюджетных ассигнований | отсутствие перерасхода выделенных бюджетных ассигнований | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 0 | 15 | | |
| 6) дисциплинарное взыскание за отчетный период К6П6 | | | |
| наличие | отсутствие | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 0 | 15 | | |
| 7) эффективность реализации программы развития образовательной организацией К6П7 | | | |
| 100% выполнение показателей программы развития | невыполнение показателей программы развития | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 15 | 0 | | |
| 8) выполнение требований к предоставлению отчета по самообследованию ОУ К6П8 | | | |
| отсутствие отчета по самообследованию | наличие самообследования, проведенного в соответствии с требованиями и установленными сроками | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 0 | 15 | | |
| 9) организация платных дополнительных услуг К6П9 | | | |
| получение грантовой поддержки | наличие платных услуг | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 5 | 10 | | |
| 10) наличие дошкольных структурных подразделений, филиалов К6П10 | | | |
| дошкольное структурное подразделение | наличие филиалов | подтверждающий документ (стр. ___) | выставляется сумма баллов, но не более 20 |
| 10 | 5 | | |

2. Профессиональная деятельность иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оценивается по следующим показателям:

| Наименование должности | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Кол-во баллов |
|---|--|---------------|
| Заведующий хозяйством | обеспечение выполнения требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда | 3 |
| | высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 3 |
| | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его своевременное восстановление и пополнение | 3 |
| | своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов | 3-5 |
| | профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций | 3-5 |
| | организация регулярных работ по благоустройству и озеленению пришкольной территории | 3-5 |
| | выполнение правил антитеррористической безопасности | 3 |
| | соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, энергооборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт | 3-5 |
| | высокое качество работы младшего обслуживающего персонала | 3 |
| | является членом профкома является членом профсоюзной организации | 3 2 |
| Обслуживающий персонал (уборщик, дворник, сторож, слесарь-сантехник и т.д.) | большая помощь в ремонтных работах | 6 |
| | стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории | 3 |
| | сохранность имущества, хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования | 3 |
| | высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закреплённом участке работы | 2-5 |
| | соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы | 2-5 |
| | активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении | 6 |
| | большой вклад в подготовку к отопительному сезону | 2-5 |
| | участие в уборке территории Учреждения | 1-10 |
| | участие в уборке травы и снега в зависимости от времени года | 1-10 |
| | повышенная дисциплина труда | 2 |
| | является членом профкома является членом профсоюзной организации | 3 2 |
| Воспитатель в группе продленного дня | позитивные результаты деятельности воспитателя | 2 |
| | наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство | 2 |
| | использование нестандартных форм проведения занятия в группе продленного дня | 2 |
| | участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий | 2 |

| | | |
|--|--|-----|
| | использование современных педагогических технологий | 2 |
| | 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 | 2 |
| | отсутствие случаев травматизма | 2 |
| | применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.) | 2 |
| | вовлечение учащихся в кружковую работу | 2 |
| | формирование нравственных качеств, культуры поведения коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ | 2 |
| | организация систематических (не менее 1 раза в триместр) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п. | 2 |
| | организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов. | 2 |
| | участие в методической работе, участие в предметных и тематических неделях (приказ по итогам проведения) | 2 |
| | участие в организации и проведении родительских собраний | 2 |
| | наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя | 2 |
| | проведение открытых мероприятий, мастер-классов, получение грантов (приказ по итогам) | 2 |
| | участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п. (приказ по итогам) | 2 |
| | наполняемость и посещаемость группы продленного дня | 2 |
| | является членом профкома | 5 |
| | является членом профсоюзной организации | 3 |
| | педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» | 2 |
| | отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя | 2 |
| Педагог-организатор, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Позитивные результаты деятельности педагога-организатора | 3 |
| | Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций | 3 |
| | наличие детской общественной организации | 3 |
| | победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. | 3-5 |
| | высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни. | 3 |
| | сохранение контингента обучающихся в течение учебного года | 3 |

| | | |
|----------------------|--|------|
| | активное взаимодействие с организациями культуры, дополнительного образования | 3-5 |
| | профессиональные достижения победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора | 3 |
| | наличие публикаций | 3 |
| | наличие обобщенного опыта работы | 3 |
| | включенность в методическую работу зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) | 3-5 |
| | разработка факультативов, кружков и т.д. | 3 |
| | является членом профкома | 10 |
| | является членом профсоюзной организации | 5 |
| | признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся. | 3 |
| Педагог-психолог | наличие кабинета, его оснащенность | 5 |
| | подготовка дидактического и раздаточного материала | 5 |
| | результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонению в развитии,восстановлению нарушенных функций | 3-5 |
| | проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) | 5 |
| | ведение документации | 5 |
| | использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения | 3-5 |
| | проведение психологической диагностики | 5 |
| | является членом профкома | 5 |
| | является членом профсоюзной организации | 3 |
| | педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» | 2 |
| Библиотекарь | высокая читательская активность обучающихся | 8 |
| | пропаганда чтения как формы культурного досуга | 8 |
| | оформление тематических выставок | 8-10 |
| | выполнение плана работы библиотекаря | 8-10 |
| | является членом профкома | 3 |
| | является членом профсоюзной организации | 2 |
| Секретарь-машинистка | соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы | 5 |
| | повышенная дисциплина труда | 5 |
| | высокое качество оформления печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия | 20 |
| | является членом профкома | 3 |
| | является членом профсоюзной организации | 2 |

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« _____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« _____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о материальных поощрениях работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного Учреждения для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.2. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности, продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое.
- 1.3. Единовременное оказание материальной помощи производится в особых условиях (юбилейная дата, рождение ребенка, другое).
- 1.4. Распределение единовременных стимулирующих выплат производится за счет экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения по согласованию с органом государственно-общественного управления Учреждением.

2. Критерии оценки труда работников

При установлении надбавок и доплат, определении размера премий работникам образовательного Учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- 2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- 2.2. Выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его обязанностей, в том числе за:
 - выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
 - за увеличение объёма работ, расширение зон обслуживания.
- 2.3. Выполнение особо важной (сложной) работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- 2.4. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- 2.5. Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.
- 2.6. Активное участие в общественной жизни образовательного Учреждения.
- 2.7. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения, охраны труда и техники безопасности.

3. Доплаты к должностным окладам

- 3.1. Доплаты к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за расширение объёма работ, за напряженность труда устанавливаются приказом в пределах фонда оплаты труда. Доплата может быть установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ как основным сотрудникам, так и работающим по совместительству.
- 3.2. За работу, связанную с образовательным и воспитательным процессами, мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника, предусматриваются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения:

| Получатель выплаты | Критерии оценки результативности деятельности | Сумма, руб. |
|---|---|-------------|
| Ответственный за поддержку и обновление официального сайта Учреждения | Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов | 1000 |
| Ответственный за ведение школьного архива | Обеспечивает в соответствии с установленным порядком прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов. Инструктирует работников о порядке формирования, подготовки и сдачи дел в архив. Контролирует своевременность поступления в архив документов, законченных делопроизводством. Обеспечивает проведение работы по экспертизе ценности архивных документов, формированию документов в дела постоянного и временного хранения | 1000 |
| Уполномоченный по охране прав участников образовательных отношений | Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательных отношений и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования образовательной организации, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности Учреждения, а также факты ущемления достоинства участников образовательных отношений | 500-1000 |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения онлайн таблиц, баз данных, мониторинговых систем. Обеспечение сбора и обновление статистических данных на различных уровнях, формирование отчетов, работа с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами | 2000-3000 |
| Социальный педагог | Работа с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами (МИАС, КОЭРСО), формирование отчетов, своевременность и достоверность заполнения онлайн таблиц, баз данных | 2000 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Ответственный за организацию горячего питания обучающихся школы, раздачу молока | Своевременное оформление документации. Проведение и своевременная сдача мониторинга по охвату горячим питанием. Пропаганды правильного питания. Прием и раздача молока обучающимся 1-4 классов. Своевременная сдача отчетной документации в централизованную бухгалтерию | 2500-3000 |
| Ответственный за заполнение аттестатов выпускников | Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Технологическая и техническая поддержка сбора, обработки, информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Оформление документов строгой отчетности | 500 |
| Ответственный за функционирование системы «АИС-комплектование» | Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой | 3000-4000 |
| Ответственный за функционирование системы КОЭРСО, ведение социально-образовательной сети «Дневник.ру» | Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой | 2500-3000 |
| Ответственный за делопроизводство | Ведение персонифицированного учета, организация медицинского страхования, работа с автоматизированной мониторинговой системой МИАС | 1000 |
| Ответственный за отчет по муниципальным услугам, за отчет по муниципальному заданию | Систематически и своевременно сдает отчетность согласно периоду отчетности | 500 |

4. Премирование за успешное и качественное выполнение профессиональных обязанностей

- 4.1. Премирование работников образовательного Учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, квартал, триместр, месяц). Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации. Премии могут быть выражены в денежной форме, могут быть представлены отгулами.
- 4.2. Премия директору образовательного Учреждения выплачивается на основании приказа комитета по образованию.
- 4.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному Учреждению.

4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т.д.

4.6. Работники образовательного Учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

Приложение №1
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Единовременные выплаты

| № п/п | Кто премируется | Основание для единовременной выплаты | Размер выплаты, руб. |
|-------|--|---|----------------------|
| 1. | Работники-юбиляры 50, 55, 60, 65, 70 лет | За успехи в долголетнем труде по случаю юбилея | 1000 |
| 2. | Работники школы | В связи с наступлением знаменательного события | 500 |
| 3. | Работники учреждения в связи с уходом на пенсию – 60 лет (ж), 65 лет (м) | За успехи в долголетнем труде и в связи с уходом на пенсию | 1000 |
| 4. | Работники Учреждения | За продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий, помощь в оформлении документов | 1000 |

Приложение №2
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Стимулирующие выплаты

| № п/п | Кто премируется | Основание для стимулирующей выплаты | Размер выплаты, руб. |
|-------|---|---|----------------------|
| 1. | Работники Учреждения за результативность педагогической деятельности | – за достижение высоких результатов по подготовке обучающихся к ЕГЭ; – за достижение высоких результатов по подготовке обучающихся к ГИА за курс основной школы; – за подготовку победителей районных олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок; – за подготовку призеров региональных олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок | 500-1000 |
| 2. | Работники Учреждения за практическое распространение своего профессионального опыта | – на уровне районного (кустового) методического объединения, школы через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы; – на уровне района через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы; – на уровне области через открытые уроки, | 500 |

| | | | |
|----|--|--|----------------------------------|
| | | <p>внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – за организацию и проведение на высоком уровне школьных и районных мероприятий; – за творческую активность при проведении семинаров, педагогических советов, педчтений; – за выступления в СМИ; – за инновационный характер работы | |
| 3. | Работники Учреждения за продуктивность профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – за участие (победу) в профессиональных конкурсах; – за разработку программы развития и её эффективную реализацию; – за качественную разработку нормативных документов, регламентирующих работу учреждения; – за успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ по созданию условий, соответствующих требованиям пожарной безопасности, СанПиНа | <p>1000-3000</p> <p>500-1000</p> |
| 4. | Классные руководители | <ul style="list-style-type: none"> – за качественную организацию выпуска 4, 9, 11 классов; – за создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительной динамики развития классного сообщества обучающихся и родителей | 500 |
| 5. | Работники Учреждения за эффективность педагогической деятельности по результатам внутришкольного мониторинга | <ul style="list-style-type: none"> – за эффективную работу с детьми, требующими усиленного педагогического внимания; – за высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников; – за высокие достижения в организации творческой деятельности обучающихся | 300 |
| 6. | Педагогические и непедагогические работники Учреждения за эффективность деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – за выполнение срочных работ по ликвидации аварийных ситуаций, по составлению отчётной документации; – за эффективное ведение делопроизводства; – за эффективное внедрение автоматизированных систем управления ОУ; – за работу с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами. | <p>500</p> <p>2500-3000</p> |

Приложение №3
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Оказание материальной помощи

| № п/п | Основание для оказания материальной помощи | Размер выплаты |
|-------|--|----------------|
| 1. | Смерть близкого родственника | 1000 руб. |
| 2. | Длительная болезнь работника | 2000 руб. |
| 3. | Болезнь ближайшего родственника | 1000 руб. |
| 4. | Тяжелое материальное положение | 500 руб. |

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2019-2022 гг.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Коминтерн» Энгельсского муниципального района Саратовской области заключили настоящее соглашение:

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Кол-во | Стоимость работ, руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|------------------------|--|---------------|--------|-----------------------|-----------------------------|---|---|---------------|---|---------------|
| | | | | | | | Кол-во работающих, которым улучшены условия труда | | Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ | |
| | | | | | | | всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1. Охрана труда | | | | | | | | | | |
| 1. | Обучение и проверка знаний по охране труда | чел. | 34 | 4 000 | 1 раз в три года | Директор | 34 | 30 | | |
| 2. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда. Согласование инструкций с ПК | | | | ежегодно до 10.09. | Директор | 34 | 30 | | |
| 3. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) | | | | ежегодно до 01.09. | Директор | 34 | 30 | | |
| 4. | Проведение общего технического осмотра помещений школы на соответствие безопасной эксплуатации | | | | апрель, октябрь (ежегодно) | Директор, завхоз | | | | |
| 5. | Обучение ответственных за электрохозяйство, пожарную безопасность, теплоснабжение школы | чел. | 4 | 8 000 | июнь, август | Директор, завхоз | | | | |
| 6. | Проведение замеров вредных производственных факторов в рамках производственного контроля | | | 10 000 | июнь (1 раз в 3 года) | Директор | | | | |
| 7. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы | | | | 1 раз в три года | Директор | 34 | 30 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|----|-------|----------------------------|-----------------------------------|----|----|--|--|
| 8. | Проведение мероприятий, посвящённых всемирному дню охраны труда – 28 апреля | | | | ежегодно с 25 по 30 апреля | | | | | |
| 2. Технические мероприятия | | | | | | | | | | |
| 9. | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствие с требованиями СНиП | | | | в течение года | Директор | 34 | 30 | | |
| 10. | Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях | | | | август-октябрь | Директор Председатель ПК | 34 | 30 | | |
| 11. | Ремонт окон (замена стёкол, штапиков) | шт. | 20 | 1 000 | летний период | Завхоз | | | | |
| 12. | Ремонт санузлов, установка перегородок | шт. | 7 | 1 000 | летний период | Завхоз | | | | |
| 13. | Ремонт крыльца | м | 6 | 2 000 | летний период | Завхоз | | | | |
| 14. | Ремонт стульев и столов | шт. | 20 | - | июнь | Завхоз | | | | |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | | | | | |
| 15. | Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещённости и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями | | | | в течение года | Директор Заведующие кабинетами | 34 | 30 | | |
| 16. | Приобретение медикаментов для пополнения аптек | | | 1 000 | в течение года | Директор, завхоз | 34 | 30 | | |
| 17. | Оснащение спецсредствами санузлов | | | | в течение года | Директор, завхоз | 34 | 30 | | |
| 18. | Выполнить дератизационную обработку помещений | | 1 | 5 000 | ежемесячно | Завхоз | | | | |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | | | | | | |
| 19. | Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми | | | | в течение года | Директор, завхоз | 34 | 30 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|----|--------|-----------------------------|---------------------|----|----|--|--|
| | нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России | | | | | | | | | |
| 20. | Обеспечение работников мылом и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами | | | | в течение года | Завхоз | 34 | 30 | | |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | | | | | |
| 21. | Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности | | | | в течение года | Директор | 34 | 30 | | |
| 22. | Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа | | | | в течение года | Директор | 34 | 30 | | |
| 23. | Организация обучения сотрудников и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | | | | в течение года | Директор | 34 | 30 | | |
| 24. | Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации | | | | в течение года | Директор, завхоз | 34 | 30 | | |
| 25. | Перезарядка и приобретение огнетушителей | шт. | 10 | 20 000 | декабрь (1 раз в 2 года) | Завхоз | | | | |

Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
 _____ Т.И. Гончарова
 « ____ » _____ 2019 г.

Председатель профсоюзного комитета
 _____ Г.А. Головчанская
 « ____ » _____ 2019 г.

Приложение №8
к коллективному договору
МОУ «СОШ п. Коминтерн»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

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. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые | 1 2 пары |

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Г.А. Головчанская
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
_____ Т.И. Гончарова
« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

- 1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 1.2. Настоящее положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогических работников, независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 1.3. Положение распространяется на всех педагогов образовательной организации.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

- 2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - б) исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
 - д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и граждан, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
 - е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
 - ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

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

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

- 3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- 3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.4. В целях реализации педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.