

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Образовательный центр

имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны»

Энгельсского муниципального района Саратовской области

на 2019 - 2022 годы

Проведена уведомительная регистрация

(Энгельсская районная организация Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ)

Дата 10.08.2018.

Регистрационный номер 41.

М.П.



*Жарая*

(председатель Жарая Е.П.)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**II.** Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области Ефименковой Ольги Александровны и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области председателя Карины Кайратовны Шиндыбаевой, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

**IV.** 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).

**V.** Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников образования, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

**VII.** Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем 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.

**VIII.** Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

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

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

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

**XII.** Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность

содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

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

1.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.2. 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.

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

1.4. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.5. При смене формы собственности учреждения 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.

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. 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.

### **ХIII. 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 учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, 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 - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения 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. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

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

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с

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

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

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

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

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

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

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

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

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 2<sup>x</sup> часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретом, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

#### **XIV. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области 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 учреждения.

3.2. Начало работы 1 смены 08<sup>00</sup> час, второй смены 13<sup>25</sup> час.

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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

3.5. 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.

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

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

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

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников,

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 учреждения.

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

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

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

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

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

3.10. 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.

3.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогикам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.12. 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.

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.

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.

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

3.15. 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.

3.16. 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 учредителем и (или) Уставом учреждения (ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- 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 - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу - 7 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета - 3 дня;
- работнику, работающему без больничных листов, - 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день, - 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении - 3 дня.

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

3.19. 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.

3.20. 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;

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

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

## **XV. Оплата и нормирование труда**

Стороны договорились:

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

4.2. Оплата труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления Энгельского муниципального района.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательного учреждения: директора, заместителей руководителя и др. учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;

квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливается в зависимости образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Размеры минимальных окладов по общетраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работающих в учреждении.

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;
- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, выполнение определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

Показатели и условия оценки результативности работников учреждения, порядок и размеры наград определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и является приложением Положения об оплате труда учреждения.

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.10. Образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет.

**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, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.13. Оплата труда:

- педагогических работников при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам производится дополнительно согласно журналу учета замещенных уроков;

- технических работников при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам производится дополнительно за расширение зоны обслуживания или за работу по совместительству.

4.14. 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 суммы) в размере не ниже 1/300 действующей на момент выплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ независимо от вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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

4.15. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.16. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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.

4.20. Установить выплаты компенсационного характера ниже указанным работникам в следующих размерах.

За работу в ночное время - 35%.

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

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

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

4.24. 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.

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

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

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

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный

учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

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, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

## **XVI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ И ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ.**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК

РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

5.2.5. разработать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

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

5.2.8. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

Гарантировать: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с частичной компенсацией их стоимости; возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.9. оздоравливать в детских оздоровительных лагерях (центрах) детей работников;

5.2.10. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

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

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

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях 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 учреждениях 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.

5.2.12. выплачивать педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства и не получающим по основной работе, компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к ставкам и окладам работников образования за ученые степени доктора наук и кандидата наук - 4803 рубля и 3202 рубля, почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - 1601 рубль, «Почетный работник» - 901 рубль.

5.5. Сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;

- отпуска по уходу за ребенком;

- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска до одного года в соответствии с ч. 7 п. 5 ст. 47 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения 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, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить уровень оплаты труда имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

5.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья

нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

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

5.8. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.8.1 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 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

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

5.8.3 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.

5.8.4 Производить оплату за счет 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.

5.8.5 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.

## **5.9. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА**

5.10. Оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка.

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

5.12. Производить частичную оплату путевок в детские оздоровительные лагеря.

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

5.14. Обеспечение бесплатными новогодними подарками детей работников дошкольного и школьного возраста;

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

5.16. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ними ранее установленные доплаты.

5.17. Способствовать получению ссуды через кооператив «Учитель» молодым семьям для приобретения домашнего обихода в сумме 50000 рублей.

## **5.18. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

7.1.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

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

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

7.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного

случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.1.17. Оказывать содействие 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.1.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.1.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.1.21. Способствовать приобретению путевок на лечение и отдых с частичной оплатой.

7.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

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

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

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

7.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения через Управление социальной защиты.

## **ХVII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

8.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Фе-



дерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.2. содействия их занятости;

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

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, 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. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- 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, если иное не предусмотрено коллективным договором;

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

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

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

8.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

8.4 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.4.1. 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 ТК 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.

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

права.

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

8.4.4. 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.

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

8.4.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

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

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

8.4.9. 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.

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

8.4.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

8.4.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с положением.

8.4.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении среди членов профсоюза.

8.4.15. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.4.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

8.4.17. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, 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).

8.4.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

## **IX РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

9.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы учреждений образования в решающей мере зависят от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Способствовать повышению педагогического мастерства работников образования через систему аттестации, повышения квалификации. Сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы за работниками, направленными на курсы повышения квалификации.

9.2.2. Способствовать созданию системы планирования трудовой карьеры работников с учетом деловых способностей работников, в том числе в сфере управления образовательными учреждениями.

9.2.3. Способствовать реализации ведомственной программы «Развитие кадрового по-

тенциала».

9.2.4. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работника в соответствии с действующим законодательством.

9.2.5. Предоставлять работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние учебные заведения, отпуска в количестве 7 дней с частичным сохранением заработной платы (50% от средней заработной платы).

9.2.6. Предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением.

9.2.7. Проводить систематическую работу по закреплению наставничества за молодыми специалистами.

9.3. Профсоюз обязуется способствовать:

9.3.1. Повышению квалификации работников.

9.3.2. Содействовать организации конкурсов профессионального мастерства среди молодежи, вовлечению их для участия в спартакиадах.

9.4. Стороны договорились:

9.4.1. О недопустимости массового высвобождения работников, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников отрасли при реорганизации и ликвидации учреждений.

9.4.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательного учреждения для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них.

9.4.3. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников относится увольнение 10% и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их 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 образовательного учреждения.

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

10.1. Представлять друг другу 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).

10.2. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (с-т. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.51 КОАП).

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников обра-

зовательного учреждения «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019года.

<p>От руководителя:</p> <p>Директор МАОУ «Образовательный центр имени Героя Советского Союза М. М. Расковой»</p> <p>_____ О. А. Ефименкова (подпись)</p> <p>М.П. « ____ » _____ 2019 г.</p>	<p>От работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Образовательный центр имени Героя Советского Союза М. М. Расковой»</p> <p>_____ К. К. Шиндыбаева</p> <p>М.П. « ____ » _____ 2019 г.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**П Р И Л О Ж Е Н И Я**  
к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.
3. Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
4. Положение о единовременном премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
5. Положение по установлению доплат педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области за неаудиторную занятость.
6. Положение о порядке распределения фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
7. Положение о порядке распределения фонда стимулирования педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
8. Соглашение по охране труда.
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
10. Положение о нормах профессионального поведения педагогического работника работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ К.К.Шиндыбаева

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ О.А. Ефименкова

## П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Образовательный центр имени Героя Советского Союза  
Расковой Марины Михайловны»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области

### Общие положения

Трудовые отношения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении 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 образовательного учреждения.**

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 Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников; бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- 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 образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, 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 Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минтруда России от 17 августа 1995г. №46.
- 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 данном образовательном учреждении.

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 образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Федеральный Закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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 учреждения, 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 образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в

организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

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

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

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.6. На каждого работника образовательного учреждения 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 образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, 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 образовательного учреждения обязана:

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Федеральный Закон от 29.12.12.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении 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 образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 19.03.01 № 191 с изменениями от 23.12.02, 01.02.05, 30.12.05, 20.07.07, 18.08.08, 10.03.09).

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения 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 образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.6. Работники непрерывно действующих учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни

предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

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

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

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

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

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, совещания при директоре, заседания педагогического совета проводить в междусменный период не более 2 раз в месяц (в общей сложности), занятия школьных методических объединений и должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

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

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

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

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 образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- 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 образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## **6. Поощрения за успехи в работе**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.



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

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

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

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

## **7. Трудовая дисциплина**

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

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

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 образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

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

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

7.7. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Федерального Закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

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

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

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

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

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

**Приложение 2**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ К.К.Шиндыбаева

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ О.А.Ефименкова

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

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заместитель директора по АХР	3
2. Заместитель директора по УВР	3
3. Заведующая библиотекой	3
4. Главный бухгалтер	3

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заместитель директора по АХР	12
2. Заведующая библиотекой	12
3. Документовед	6
4. Старший бухгалтер на правах главного	12

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель профсоюзного комитета  
МАОУ «Образовательный центр им.

М.М.Расковой »

\_\_\_\_\_ К.К.Шиндыбаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

Директор МАОУ МАОУ «Образовательный  
центр им. М.М.Расковой »

\_\_\_\_\_ О. А. Ефименкова

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## П О Л О Ж Е Н И Е

### о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области, Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области от 31.10.2018 № 31/06 и регулирует вопросы системы оплаты и стимулирования труда работников МАОУ «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также методику формирования фонда оплаты труда учреждения.

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

**базовая часть фонда оплаты труда** – гарантированная часть заработной платы административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

**стимулирующая часть фонда оплаты труда** – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников школы с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

**портфолио** – набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенных для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня

профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

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

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

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

**орган государственного управления** – органы самоуправления учреждения, создаваемые в форме Управляющего совета, порядок выбора и компетенция которых определяются Уставом учреждения, положение о которых утверждается учредителем учреждения.

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

## 2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

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

- областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее – норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);
- количества обучающихся школы;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии фонда оплаты труда школы средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам школы и (или) расходы на обеспечение учебного процесса.

2.2. Размер фонда оплаты труда учреждения рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times П \times Д \times Y, \text{ где:}$$

**ФОТ** – фонд оплаты труда школы;

**N** – областной норматив финансирования;

**П** – поправочный коэффициент для школы;

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

**Y** – количество учащихся.

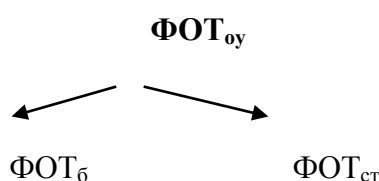
2.3. Школа с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся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

- заработную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам ( $\Phi OT_{oy}$ );
- учебные расходы (приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения).

### 3. Распределение фонда оплаты труда работников школы ( $\Phi OT_{oy}$ )

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

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части ( $\Phi OT_{б}$ ) и стимулирующей части ( $\Phi OT_{ст}$ ):



Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы определяется по формуле:

$$\Phi OT_{ст} = \Phi OT_{oy} \times ш, \text{ где}$$

**ш** – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Величина коэффициента стимулирующей части – 0,2.

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

- административно-управленческий персонал школы (директор школы, заместитель директора, старший бухгалтер, заведующий библиотекой);
- педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель);
- иные категории педагогического персонала (воспитатель группы продленного дня, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, методист, **тьютор**);
- учебно-вспомогательный персонал (лаборант, документовед, бухгалтер, секретарь-машинистка, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, инспектор по кадрам, библиотекарь);
- обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-сантехник, вахтер).

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения складывается из:

$$\Phi OT_{б} = \Phi OT_{ayп} + \Phi OT_{пп} + \Phi OT_{инп} + \Phi OT_{увп} + \Phi OT_{оп}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{ayп}$  – базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

**ФОТ<sub>пн</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

**ФОТ<sub>ппп</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

**ФОТ<sub>увп</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

**ФОТ<sub>оп</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пн</sub>), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТ<sub>увп</sub>) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

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

$$\text{ФОТ}_{\text{пн}} = \text{ФОТ}_6 \times \text{пп}, \text{ где:}$$

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

3.5. Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.

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

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

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

#### **4. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.**

##### **Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в школе**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пн</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

$$\begin{array}{c} \mathbf{ФОТ_{\text{пн}}} \\ \swarrow \quad \searrow \\ \mathbf{ФОТ_0} + \mathbf{ФОТ_с} \end{array}$$

Размер специальной части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ_с = ФОТ_{\text{пн}} \times с, \text{ где:}}$$

**с** – коэффициент размера специальной части  $\mathbf{ФОТ_{\text{пн}}}$ .

4.2. Величина коэффициента специальной части  $\mathbf{ФОТ_{\text{пн}}} = 0,3$ .

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

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

4.5. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\mathbf{ФОТ_0}$ ), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ( $\mathbf{ФОТ_{\text{аз}}}$ ) и фонд оплаты неаудиторной занятости ( $\mathbf{ФОТ_{\text{нз}}}$ ):

$$\mathbf{ФОТ_0 = ФОТ_{\text{аз}} + ФОТ_{\text{нз}}}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ( $\mathbf{ФОТ_{\text{аз}}}$ ) и фонда оплаты неаудиторной занятости ( $\mathbf{ФОТ_{\text{нз}}}$ ) и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются школой, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\mathbf{ФОТ_0}$ ), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\mathbf{ФОТ_{\text{аз}}}$ ).

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



$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{11 \times \sum_{n=1}^{52} (a_n \times B_n)}, \text{ где}$$

$C_{\text{тп}}$  – стоимость 1 ученико-час;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

$\text{ФОТ}_{\text{аз}}$  – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$a$  – среднегодовое количество обучающихся в классах;

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

$n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11$  классы.

4.7. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\text{ФОТ}_c$ ), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитывается школой самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе 6 настоящего Положения;

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К), которые определяются школой по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

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

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т. д.);
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения, – 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-е – 4-е классы начальной школы – 1,03;
- д) право, экономика, технология – 1,02;
- е) физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение – 1,0.

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

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

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

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

а) за ученую степень доктора наук – в размере 4803 рубля;

б) за ученую степень кандидата наук – в размере 3202 рубля;

в) за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» – в размере 1601 рубль;

г) 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», «Отличник физической культуры и спорта» – в размере 901 рубль.

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

## **5. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

5.1. Размер оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = O_6 + Y_{\text{кп}}, \text{ где}$$

$O$  – размер должностного оклада (ставка заработной платы) педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$O_6$  – размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

$Y_{\text{кп}}$  – увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

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

$$O_6 = C_{\text{тп}} \times Y \times \text{Ч}_{\text{аз}} \times K \times A \times И + D_{\text{пз}}, \text{ где}$$

$O_6$  – размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

$C_{\text{тп}}$  – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения. При расчете окладов педагогических работников, проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса.

$Ч_{аз}$  – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

$K$  – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы;

$A$  – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

$Д_{нз}$  – доплата за неаудиторную занятость.

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

### **6. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала учреждения**

6.1. Размер выплат компенсационного характера рассчитывается школой самостоятельно и устанавливается коллективным договором по согласованию с органом первичной профсоюзной организации, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников – к должностному окладу.

виды работ	коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
<b>1. За работу с вредными условиями труда</b>	
за работу с вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
за проверку письменных работ в 1 <sup>х</sup> – 4 <sup>х</sup> классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку, литературе в 5 <sup>х</sup> – 11 <sup>х</sup> 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
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	1,0

за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьным методическим объединением	0,10
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0,15
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2

6.2. Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 40 рублей на одного обучающегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

## 7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда между работниками школы.

В школе применяются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты единовременных премий производятся согласно Положению о единовременном премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

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

- а) надбавка за квалификационную категорию старшему вожатому, педагогу-организатору:
  - за высшую квалификационную категорию – 28,2%;
  - за первую квалификационную категорию – 21,7%;
- б) надбавка за квалификационную категорию иным педагогическим работникам:
  - за высшую квалификационную категорию – 34,8%;
  - за первую квалификационную категорию – 28,2%;
- в) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;
- г) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работы;
- д) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

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

7.5. Выплаты за качество выполняемых работ включает в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученой степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» № 215-ЗСО от 28.11.2013;

- надбавку педагогическим работниками, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых тех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» № 215-ЗСО от 28.11.2013.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе.

7.6. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

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

Работникам, получающим повышенные должностные оклады, выплату 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:

7.6.1. Старшему водителю, педагогу-организатору, имеющим стаж педагогической работы:

- более 10 лет – 15,7 процента;
- от 5 до 10 лет – 9,7 процента;
- от 2 до 5 лет – 4,7% процента.

7.6.2. Иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 21,7 процента;
- от 10 до 20 лет – 15,7 процента;
- от 5 до 10 лет – 9,7 процента;
- от 2 до 5 лет – 4,7% процента.

7.6.3. Методисту, имеющему 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.

7.7. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников школы.

Основными критериями при разработке показателей качества и результативности труда работников школы для осуществления стимулирующих выплат являются:

- ❖ качество обучения;
- ❖ здоровье учащихся;
- ❖ воспитание учащихся.

## 8. Расчет размера оплаты труда руководящих работников школы

8.1. Размер оклада директора школы устанавливается в трудовом договоре, исходя из среднего размера окладов педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда по следующей формуле:

$$ЗП_p = ЗП_{\text{ср}} \times K + У_{\text{кп}}, \text{ где:}$$

$ЗП_p$  – размер оклада директора школы;

$ЗП_{\text{ср}}$  – средний размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

$K$  – коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений;

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

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей учреждений:

- 1 группа – коэффициент 3,0;
- 2 группа – коэффициент 2,5;
- 3 группа – коэффициент 2,0;
- 4 группа – коэффициент 1,5.

8.2. Размеры окладов заместителей директора школы (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части) устанавливаются директором школы в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера базового оклада директора школы, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

Размеры окладов заместителя директора по административно-хозяйственной части и старшего бухгалтера устанавливаются директором в размере до 60 процентов (включительно) от размера базового оклада директора школы, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителям директора и старшему бухгалтеру устанавливаются в соответствии разделом 7 настоящего Положения.

8.3. Надбавки директору школы, заместителям директора за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области от 28.11.2013 № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» и осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

8.4. Отнесение к группе оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности школы.

К объемным показателям деятельности школы относятся показатели, характеризующие масштаб руководства школой: численность работников школы, количество обучающихся, сменность работы школы и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству школой.

## **9. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

9.1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

9.2. Базовые оклады иных категорий педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

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

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер базового оклада устанавливается в зависимости от стажа работы, но на 5 процентов ниже соответствующего оклада, указанного в Приложении.

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

Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к базовому окладу в размере 15 процентов от базового оклада.

Педагогическим работникам, не имеющим стажа работы или специальной подготовки, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен соответствующий базовый оклад.

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

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

9.5. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные разделом 7 настоящего Положения.

9.6. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работников учебно-вспомогательного персонала школы, не предусмотренных настоящим Положением, устанавливается в порядке и размере, определяемых решениям Собрания депутатов Энгельского муниципального района Саратовской области для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

9.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в 1<sup>х</sup> – 4<sup>х</sup> классах) специальных (коррекционных) классов (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии базовые оклады (базовые ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАОУ «Образовательный центр

им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ К. К. Шиндыбаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ О. А. Ефименкова

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о единовременном премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о единовременном премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – школа) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы школы.

1.3. Премирование работников по результатам их труда есть их право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.4. Единовременное премирование работников производится за счет экономии средств фонда оплаты труда школы.

1.5. Размеры разовой поощрительной выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

#### ІІ. ОСНОВАНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Педагогические работники, административный, учебно-вспомогательный персонал премируются за:

- образцовое выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ – 5000 руб.;
- качественную разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность школы, – 5000 руб.;



- качественную разработку авторских программ, в том числе программ элективных курсов и курсов в рамках неаудиторной занятости, – 5000 руб.;
- участие в муниципальных конкурсах «Учитель года», «Молодой специалист», и других профессиональных конкурсах – 5000 руб.;
- победу в муниципальных конкурсах «Учитель года», «Молодой специалист», и других профессиональных конкурсах – 7000 руб.;
- участие в разработке программы развития и большой личный вклад в её реализацию – 5000 руб.;
- эффективное руководство муниципальными предметными методическими объединениями, творческими группами, стажировочными площадками – 5000 руб..

2.2. Педагогам школы за результативность педагогической деятельности – за высокие результаты по итогам участия в конкурсных и олимпиадных мероприятиях Всероссийского и международного уровней:

- ✓ победитель – 10000 руб.;
- ✓ призер – 7000 руб..

2.3. Классные руководители, педагоги, учебно-вспомогательный персонал премируются за:

- эффективную работу с детьми, требующими усиленного педагогического внимания, – 2000 руб.;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, качественное проведение школьных спартакиад и спортивных праздников – 2000 руб.;
- активное участие обучающихся класса в мероприятиях, проводимых школой (по итогам учебного триместра, учебного года), – 3000 руб.;
- высокие достижения в организации творческой деятельности обучающихся, качественное проведение творческих мероприятий – 2000 руб.;
- качественную организацию питания – 3000 руб.;
- эффективное обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы – 3000 руб.

2.4. Административный, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал премируются за:

- ✓ качественное выполнение функции председателя профсоюзной организации, уполномоченного по правам участников образовательного процесса, председателя собрания трудового коллектива (по итогам года) – 5000 руб.;
- ✓ добросовестное выполнение общественных поручений – 3000 руб.;
- ✓ эффективное ведение бухгалтерского учета – 5000 руб.;
- ✓ эффективное ведение делопроизводства – 3000 руб.;
- ✓ эффективную работу сайта – 3000 руб.;
- ✓ эффективную работу по внедрению программы «Дневник.ру» – 3000 руб.;
- ✓ эффективную организацию работы по профилактике терроризма и экстремизма – 3000 руб.;
- ✓ выполнение срочных работ по ликвидации аварийных ситуаций – 2000 руб.;
- ✓ качественное выполнение работ по созданию условий, соответствующих требованиям пожарной безопасности, СанПиНов, – 2000 руб.;
- ✓ выполнение ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году – 3000 руб.;
- ✓ качественное выполнение дополнительных поручений – 3000 руб.;
- ✓ качественную работу по привлечению спонсорских, внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы – 3000 руб.

2.5. Работникам школы может выплачиваться единовременное вознаграждение к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) – 5000 рублей.

### III. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Премирование работников школы и осуществление поощрительных единовременных выплат производится по результатам, представленным заместителями директора, руководителями методических объединений совместно с профкомом и утверждается приказом директора школы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ К. К. Шиндыбаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ О. А. Ефименкова

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по установлению доплат педагогическим работникам  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Образовательный центр имени Героя Советского Союза  
Расковой Марины Михайловны»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
за неаудиторную занятость**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет уровень распределения неаудиторной нагрузки педагогическим работникам школы и разработано на основании Решения Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31.11.2018 № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района», в соответствии со ст.ст. 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п. 11 ст. 108 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 19 ч. 2 ст. 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.2. Доплата педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т. д..

## 2. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость

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

6

$$Днз = \sum_{i=1}^6 Стп \times У_i \times Чаз_i \times А \times К_i$$

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

**У<sub>i</sub>** - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

**Чаз<sub>i</sub>** – количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

**А** – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

**К<sub>i</sub>** – коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ п/п	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К <sub>i</sub> )
1.	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т. п.	1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

2.2. Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается директором школы.

2.3. Школа вправе самостоятельно устанавливать дополнительные составляющие неаудиторной занятости педагогических работников, а также определяет коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости, при этом коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости не может превышать 1.

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

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом  
МАОУ «Образовательный центр им.  
М.М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ К. К. Шиндыбаева

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Образовательный центр  
им. М.М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ О. А. Ефименкова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке распределения фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области**

#### **І. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № ФЗ-273.

1.2. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цель усиления материальной заинтересованности заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Школа) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда работников присваивается определенное максимальное количество баллов.

1.4. Данное Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором школы.

1.5. Дополнение и изменение критериев и показателей Положения относится к компетенции муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельского муниципального района Саратовской области.

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

1.7. Расчёт размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам прошедшего учебного года.

1.8. Расчёт размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится один раз в год. Расчет производится для всех работников по результатам работы за прошедший учебный год. Вновь

принятым работникам устанавливается стимулирующая выплата в процентном отношении к базовому окладу:

1.8.1. Заместителям директора, иным категориям педагогического персонала – в размере 20%.

1.8.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – в размере 30%.

1.9. Вновь принятым работникам, исходя из производственной необходимости, стимулирующая выплата может быть установлена фиксированной суммой, что закрепляется в локальном акте школы.

1.10. Стимулирующие выплаты осуществляются всем работникам.

1.11. При совмещении должностей работник получает стимулирующую выплату по основной должности.

1.12. Работникам, трудящимся по совместительству, стимулирующая выплата осуществляется в случае, если работник не получает стимулирующую выплату по основному месту работы.

1.13. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности председателя первичной профсоюзной организации работников образования, и уполномоченному по правам участников образовательного процесса добавляется 10 баллов к итоговой сумме баллов по «портфолио».

## **II. Порядок стимулирования**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) вышеперечисленных работников осуществляется Управляющим советом по представлению директора школы.

2.2. Заместители директора совместно с директором школы, педагогический персонал, не имеющий аудиторную занятость, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы совместно с заместителями директора один раз в год заполняют таблицу результатов своей деятельности. На технических работников заместитель директора по административно-хозяйственной работе пишет представление по итогам работы за год.

2.3. Заместители директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, педагог-психолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, бухгалтер, педагог-организатор, методист, старший вожатый, библиотекарь и другие категории учебно-вспомогательного персонала заполняют портфолио. На обслуживающий персонал заполняется оценочный лист заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в Положении критериев и показателей (Приложения.).

2.5. Один раз в год по приказу директора создается экспертная комиссия, в состав которой входят экспертные группы. Экспертные группы формируются по направлениям деятельности работников школы. В состав экспертной комиссии входят: директор, заместители директора, председатель (представитель) профсоюзного комитета, председатель (представитель) собрания трудового коллектива, руководители МО, представитель технического персонала.

2.6. Экспертные группы проверяют портфолио: наличие и соответствие подтверждающих документов, количество баллов, рассматривают представления на технических работников. Результаты проверки доводятся до сведения работника. Количество баллов согласовывается с работником и подписывается обеими сторонами. По результатам работы комиссии составляется протокол, который подписывают все члены комиссии.

2.7. Экспертная группа заполняет итоговую таблицу по распределению стимулирующей части ФОТ вышеперечисленных работников.

2.8. Протокол, аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные данным Положением, представляются на рассмотрение Управляющего совета школы не позднее 15 сентября.

2.9. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.10. Количество баллов для расчета стимулирующей надбавки каждого работника школы производится в сентябре по итогам прошедшего учебного года. Это количество баллов отражается в протоколе экспертной комиссии, Управляющего совета, приказа директора школы.

### **III. Порядок расчета стимулирующих выплат**

3.1. Размер доли стимулирующей части фонда оплаты труда для заместителя директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в зависимости от доли фонда оплаты труда непедagogического персонала и утверждается приказом директора.

3.2. Производится подсчет баллов за отчетный период по каждому работнику.

3.3. Находится сумма баллов всех вышеперечисленных категорий работников.

3.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда данной категории работников делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.5. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период. Стимулирующая выплата выплачивается ежемесячно равными долями с сентября по август.



Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

критерии	показатели	максимальное количество баллов	количество о баллов	подтверждение
Достижение высокого качества и доступности общего образования	Курирование преподавания предмета углубленного уровня	наличие – 3 балла отсутствие – 0 баллов		
	Курирование преподавания предмета профильного уровня	наличие – 3 балла отсутствие – 0 баллов		
	Курирование участия общеобразовательного учреждения в опытно-экспериментальной деятельности	наличие – 5 баллов отсутствие – 0 баллов		
	Доля обучающихся 9 <sup>х</sup> классов, подтвердивших годовую отметку на независимой государственной аттестации по курирующим предметам	менее 30% - 0 баллов 30 – 59% – 1 балл 60 – 79% – 2 балла 80 – 100% – 3 балла		
	Результаты достижений обучающихся по итогам ЕГЭ по курирующим предметам по сравнению с региональными результатами	выше региональных – 3 балла соответствуют региональным – 2 балла ниже региональных – 0 баллов		
	Динамика качества знаний обучающихся по курируемым предметам и в курируемых классах в сравнении с предыдущим периодом	на уровне прошлого отчетного периода: выше 50% – 5 40 – 50% – 3 ниже 36% – 0 +1 – 2% – 1 балл 3 – 5 % – 3 балла 6% и более – 5 баллов		
Уровень управленческой культуры	Результативность использования ИКТ в управленческой деятельности	0 – 3 балла		
Обеспечение современных условий организации образовательного процесса	Укомплектованность штатов педагогических работников	0 – 3 балла		
	Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категории по курируемым предметам	0 – 10% – 0 баллов 11 – 40% – 1 балл 41 – 100% – 3 балла		
	Наличие учителей, представивших свой опыт на муниципальном и региональном уровнях по курируемым предметам	1 балл за каждое мероприятие, но не более 5 баллов		
	Количество проведенных семинаров, мастер-	1 балл за каждое мероприятие, но не более		

	классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовленных школой под руководством заместителя директора	5 баллов		
	Количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовленных школой	1 балл за каждое мероприятие, но не более 5 баллов		
	Эффективная работа по привлечению внебюджетных средств	0 – 3 балла		
Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения	Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах по курируемым предметам			
	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
	0,5 балла за каждое призовое место, но не более 3	1 балл за каждое призовое место, но не более 5	2 балла за каждое призовое место	
	Участие обучающихся в интеллектуальных конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) в курируемых классах		0,5 балла за каждое призовое место, но не более 5	
	Число положительных публикаций о школе в СМИ, сети Интернет, программ на радио, телевидении, подготовленных заместителем директора		1 балл за каждую публикацию	
Эффективность управленческой деятельности	Нарушения законодательства, действующего в сфере образования, трудового законодательства		наличие – 0 балла отсутствие – 3 баллов	
	Эффективность выполнения ВШК		0 – 3 балла	
	Своевременная и качественная проверка журналов		0 – 3 балла	
	Посещение уроков		Менее 10 – 0 баллов 11 – 20 – 1 балл 21 – 50 – 2 балла 50 и выше – 3 балла	
	Высокий уровень самостоятельного решения конфликтных ситуаций между участниками ОП		0 – 3 балла	
Общественная деятельность	Является ли членом профсоюзной организации работников образования		является – 4 балла не является – 0 баллов	
	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»		является – 2 балла не является – 0 баллов	
	Выполнение необходимой дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности		0 – 3 баллов	

## Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ

критерии	показатели	максимальный размер стимулирующей надбавки	размер стимулирующей надбавки
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Эффективный контроль и координация работы технического персонала	10	
	Эффективный контроль выполнения СанПиНа	10	
	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора по выполнению СанПиНа	10	
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	Эффективный контроль выполнения правил пожарной безопасности	10	
	Отсутствие предписаний Пожнадзора за отчетный период	10	
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Контроль эксплуатации и сохранности технических средств	5	
	Качественная организация текущего ремонта	10	
	Высокое качество подготовки школы к новому учебному году	10	
	Привлечение спонсорских средств	5	
	Качественная работа по благоустройству и озеленению пришкольного участка	10	
	Работа, не входящая в должностные обязанности	6	
Общественная деятельность	Членство в профсоюзной организации работников образования	4	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

заведующий библиотекой

критерии	показатели	максимальный размер стимулирующей надбавки	размер стимулирующей надбавки
Работа с библиотечным фондом	Работа над формированием заказа	5	
	Постановка на учет	3	
	Работа с читателями, отсутствие жалоб	5	
Участие в учебно-воспитательной работе	Проведение массовых мероприятий, классных часов, библиотечных уроков, литературных вечеров и т. д.	3	
	Организация книжно-иллюстрированных выставок	3	
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Организация подписки на периодические издания	3	
	Доставка корреспонденции в школу	3	
Участие в методической работе	Распространение опыта работы через мастер-классы и выступления на МО, педсоветах.	1 балл за каждое мероприятие	
Результативность подготовки обучающихся к конкурсам, фестивалям различного уровня	Наличие победителей и призеров конкурсов, фестивалей различного уровня подготовленных заведующей библиотекой	1 балл за каждое мероприятие	
Высокий уровень трудовой дисциплины	Соблюдение режима работы, выполнение правил внутреннего распорядка	1	
	Своевременная и качественная сдача отчетов	3	
	Самостоятельная компьютерная обработка документов	2	
Общественная деятельность	Членство в профсоюзной организации работников образования	4	
ИТОГО:			

## Критерии и показатели качества и результативности труда

библиотекарь

критерии	показатели	максимальный размер стимулирующей надбавки	размер стимулирующей надбавки
Работа с библиотечным фондом	Работа над формированием заказа	5	
	Постановка на учет	3	
	Работа с читателями, отсутствие жалоб	5	
Участие в учебно-воспитательной работе	Проведение массовых мероприятий, классных часов, библиотечных уроков, литературных вечеров и т. д.	3	
	Организация книжно-иллюстрированных выставок	3	
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Организация подписки на периодические издания	3	
	Доставка корреспонденции в школу	3	
Участие в методической работе	Распространение опыта работы через мастер-классы и выступления на МО, педсоветах.	1 балл за каждое мероприятие	
Результативность подготовки обучающихся к конкурсам, фестивалям различного уровня	Наличие победителей и призеров конкурсов, фестивалей различного уровня подготовленных заведующей библиотекой	1 балл за каждое мероприятие	
Высокий уровень трудовой дисциплины	Соблюдение режима работы, выполнение правил внутреннего распорядка	1	
	Своевременная и качественная сдача отчетов	3	
	Самостоятельная компьютерная обработка документов	2	
Общественная деятельность	Членство в профсоюзной организации работников образования	4	
ИТОГО:			

Критерии и показатели качества и результативности труда

главный бухгалтера

Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
Эффективная подготовка экономических расчетов	10	
Сдача в срок и без замечаний отчетности в налоговую инспекцию, ФСС, Пенсионный фонд, комитет по имуществу	10	
Составление и сдача в срок и без замечаний баланса: ежеквартального, годового, пояснительной записки с приложениями	10	
Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	10	
Размещение заявок на заключение муниципальных контрактов, заключение договоров	10	
Качественное ведение муниципального реестра	10	
Качественная работа с банком	10	
Работа с поставщиками и подрядчиками (оформление документации, оплата)	10	
Эффективный учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств	10	
Качественное ведение лицевых счетов работников школы	6	
Членство в профсоюзной организации школы	4	
	ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

воспитатель в группе продленного дня

Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80% обучающихся)	3	
Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся	3	
Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися группы продленного дня	3	
Отсутствие случаев травматизма	3	
Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т. д.)	3	
Формирование нравственных качеств, культуры поведения. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригад, в конкурсах творческих работ	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
Организация систематических (не менее 1 раза в триместр) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т. п.	1 балл за каждое посещение (но не более 3 баллов)	
Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности обучающихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов	1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)	
Участие в организации и проведении родительских собраний	1 балл за каждое выступление (но не более 3 баллов)	
Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы.	1 балл за каждое (но не более 3 баллов)	
Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	1 балл за каждое (но не более 3 баллов)	
Наполняемость и посещаемость группы продленного дня. Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя	3	
Сохранение психологического климата в группе продленного дня	3	
Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0	

	баллов	
Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
ИТОГО:		



Критерии и показатели качества и результативности труда

старшая вожатая

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Эффективное функционирование детской общественной организации	3	
2	Высокий уровень подготовки и проведения внеклассных мероприятий на школьном уровне	3	
3	Результативность участия обучающихся и детской общественной организации в конкурсных мероприятиях по руководством старшей вожатой	Победитель – 5 Призер - 4	
4	Распространение своего опыта через мастер-классы, выступления, публикации.	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
5	Результативность участия в конкурсных мероприятиях профессионального мастерства.	Победитель – 5 Призер - 4	
6	Высокий уровень подготовки документации	3	
7	Высокий уровень проведения мероприятий в каникулярное время	3	
8	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	3	
9	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
10	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

Критерии и показатели качества и результативности труда

педагог-организатор

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Высокий уровень подготовки и проведения внеклассных мероприятий подготовленных педагогом-организатором	3	
2	Результативность участия обучающихся, коллективов, групп обучающихся в конкурсных мероприятиях по руководством педагога-организатора	Победитель – 3 Призер - 2	
3	Распространение своего опыта через мастер-классы, выступления, публикации.	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
4	Результативность участия в конкурсных мероприятиях профессионального мастерства.	Победитель – 5 Призер - 4	
5	Высокий уровень подготовки документации	3	
6	Высокий уровень проведения мероприятий в каникулярное время	3	
7	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	3	
8	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
9	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

Критерии и показатели качества и результативности труда

педагог-организатор ОБЖ

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Высокий уровень подготовки и проведения внеклассных мероприятий подготовленных педагогом-организатором	3	
2	Результативность участия обучающихся, коллективов, групп обучающихся в конкурсных мероприятиях по руководством педагога-организатора ОБЖ	Победитель – 3 Призер - 2	
3	Распространение своего опыта через мастер-классы, выступления, публикации.	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
4	Результативность участия в конкурсных мероприятиях профессионального мастерства.	Победитель – 5 Призер - 4	
5	Высокий уровень подготовки документации	3	
6	Высокий уровень проведения сборов обучающихся 10 классов	3	
7	Высокий уровень организации работы с допризывной молодежью	3	
8	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
9	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

Критерии и показатели качества и результативности труда

педагог-психолог

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Эффективное использование современных социально-психологическими методиками психологического сопровождения образовательного процесса	5	
2	Наличие методических рекомендаций , авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса.	3 балла за каждую разработку	
3	Эффективная организация психолого-педагогической деятельности с учетом индивидуальных потребностей учащихся ( работа с одаренными детьми, слабоуспевающими, детьми «группы риска»)	10	
4	Наличие позитивной динамики в социально-психологической адаптации обучающихся (1,5, 10 классы)	5	
5	Распространение своего опыта через мастер-классы, выступления, публикации.	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
6	Результативность участия в конкурсных мероприятиях профессионального мастерства.	Победитель – 5 Призер - 4	
7	Высокий уровень подготовки документации	3	
8	Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской деятельности, научно-практических конференциях.	3 балл за каждое участие (но не более 9 баллов)	
9	Высокое качество проведение мониторинговых исследований	3	
10	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
11	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

Критерии и показатели качества и результативности труда

педагог-логопед

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Эффективное использование современных технологий и методик сопровождения образовательного процесса	10	
2	Наличие позитивной динамики достижений обучающихся ( результативность преодоления различных нарушений у обучающихся)	до 30% -3 балла 31-50% - 5 балла более 50 %-7балла	
3	Стабильные результаты освоения обучающимися коррекционных программ (доля обучающихся, выпущенных с чистой речью или со значительными улучшениями)	до 30% -5 балла 31-50% - 10 балла более 50 % - 12 баллов	
5	Распространение своего опыта через мастер-классы, выступления, публикации.	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
6	Результативность участия в конкурсных мероприятиях профессионального мастерства.	Победитель – 5 Призер - 4	
7	Высокий уровень подготовки документации	3	
9	Высокое качество проведение мониторинговых исследований	3	
10	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	10	
11	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
12	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

социальный педагог

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	отсутствие фактов отказных материалов, административных правонарушений, совершенных обучающимися за отчетный период	10 баллов	
2	отсутствие фактов преступлений, совершенных обучающимися за отчетный период	10 баллов	
3	динамика количества обучающихся, состоящих на учете в ПДН за отчетный период	снижение (процент от состоящих на учете) -5 баллов сохранение -3 балла увеличение -0 баллов отсутствие обучающихся, состоящих на учете в ПДН – 10 баллов	
4	Результативность участия обучающихся в конкурсных мероприятиях по профилю деятельности социального педагога	Победитель- 3балла Призер -2балла	
5	Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	5 балла (100%)	
6	Эффективная работа по трудоустройству, патронату обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.	3 балла	
7	Участие в организации родительских собраний	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
8	Участие в работе педагогических советов, МО классных руководителей	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
9	Эффективное взаимодействие с субъектами профилактики и специалистами социальных служб.	3 балла	
10	Распространение своего опыта через мастер-классы, выступления, публикации.	1 балл за каждое участие (но не более 3 баллов)	
11	Результативность участия в конкурсных мероприятиях профессионального мастерства.	Победитель – 5 Призер - 4	
12	Высокий уровень подготовки документации	3 балла	
13	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	3 балла	

14	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
15	Является ли членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	является – 4 балла не является – 0 баллов	
			ИТОГО:

## Критерии и показатели качества и результативности труда

гардеробщик

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Обеспечение сохранности верхней одежды обучающихся	Без замечаний-10 С замечаниями -0	
2	Участие в ремонтных работах	Систематически –8 Разово-5 Нет-0	
3	Уборка после аварийных ситуаций	Оперативно-5 С замечаниями -0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-1 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	



## Критерии и показатели качества и результативности труда

дворник

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Содержание территории школы	Систематически качественно-10 С замечаниями -0	
2	Участие в ремонтных работах	Систематически –8 Разово-5 Нет-0	
3	Содержание площадки для мусора	Систематически качественно-2 С замечаниями -0	
4	Обеспечение доступа к школе, гидрантам и запасным выходам	Своевременно и качественно-3 С замечаниями -0	
5	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
6	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

сторож

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Обеспечение сохранности имущества и зданий школы	Систематически и качественно-10 С замечаниями -0	
2	Быстрое принятие решений в нестандартных ситуациях	Систематически –7	
3	Осуществление пропускного режима	Без замечаний –6 с замечаниями-0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

слесарь-сантехник

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Эффективное поддержание в рабочем состоянии сантехнического оборудования	Систематически качественно-10 С замечаниями -0	
2	Устранение аварийных ситуаций	Оперативно –8 Не своевременно -0	
3	Участие в ремонтных работах	Систематически –5 Разово-3 Нет-0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

уборщик служебных помещений

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Содержание помещений школы согласно требований САНПиНов	Систематически и качественно-8 С замечаниями -0	
2	Проведение генеральных уборок	Систематически и качественно-5 С замечаниями -0	
3	Уборка после аварийных ситуаций	Оперативно и качественно-5 С замечаниями -0	
4	Участие в ремонтных работах	Систематически –5 Разово-3 Нет-0	
5	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
6	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

заведующий хозяйством

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Качественное оформление документов по организации питания и выдаче молока	Без замечаний -10 С замечаниями -0	
2	Соблюдение графика питания обучающихся	Систематически -4 С замечаниями -0	
3	Соблюдение норм и требований САНПиНов	Без замечаний-2 С замечаниями -0	
4	Контроль качества приготовления пищи	Систематически и качественно - 2 С замечаниями -0	
5	Участие в ремонтных работах	Систематически –5 Разово-3 Нет-0	
6	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
7	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

делопроизводитель

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Качественная подготовка документов	Своевременно -10 С замечаниями -0	
2	Работа с личными делами сотрудников	Систематически и без замечаний – 10 С замечаниями -0	
3	Работа с архивом	Без замечаний-3 С замечаниями -0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

секретарь-машинистка

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Качественная подготовка документов	Своевременно - 5 С замечаниями -0	
2	Работа с электронной почтой	Оперативное доведение до сведения ответственных лиц содержание электронных писем -8	
3	Работа с личными делами обучающихся	Без замечаний- 4 С замечаниями -0	
4	Работа в системе АИС Зачисление	Без замечаний-6 С замечаниями -0	
5	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
6	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

лаборант

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Эффективное осуществление вспомогательных и подготовительных мероприятий при проведении занятий с использованием лабораторного оборудования	Качественно своевременно -10 С замечаниями -0	
2	Поддержание чистоты и порядка в лаборантской и кабинете	Систематически и без замечаний – 10 С замечаниями -0	
3	Поддержание оборудования в исправном состоянии	Без замечаний-3 С замечаниями -0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	



## Критерии и показатели качества и результативности труда

специалист по охране труда

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Разработка нормативных документов в сфере охраны труда	Качественно своевременно -6 С замечаниями -0	
2	Участие в аттестации рабочих мест	Без замечаний – 2 С замечаниями -0	
3	Организация медицинских осмотров персонала школы	Качественно своевременно -6 С замечаниями -0	
4	Разработка и проведение мероприятий по предупреждению несчастных случаев	Качественно своевременно -2 С замечаниями -0	
5	Участие в инвентаризации	Качественно своевременно -2 С замечаниями -0	
6	Дополнительное делопроизводство	Качественно своевременно -2 С замечаниями -0	
7	Участие в ремонтных работах	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
8	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
9	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

работник по комплексному обслуживанию здания

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Бесперебойная работа всех систем жизнеобеспечения зданий образовательного центра	10 баллов	
2	Выполнение заявок по устранению неполадок	Оперативно и качественно – 10 С замечаниями -0	
3	Участие в ремонтных работах	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

вахтер

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Осуществление пропускного режима	Без замечаний –10 С замечаниями -0	
2	Реагирование на возникновение ЧС	Оперативно и качественно – 5 С замечаниями -0	
	Ведение журнала учета посетителей и другой документации	Без замечаний –5 С замечаниями -0	
3	Участие в ремонтных работах	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
4	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
5	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

## Критерии и показатели качества и результативности труда

бухгалтер

	Наименование критерия	максимальный балл по критерию	выставляемый балл
1	Оформление договоров и проведение конкурсных мероприятий	Оперативно и качественно – 10 С замечаниями -0	
2	Проведение инвентаризации основных средств	Оперативно и качественно – 2 С замечаниями -0	
3	Организация учета имущества	Без замечаний –5 С замечаниями -0	
4	Предоставление бухгалтерской отчетности	Без замечаний –6 С замечаниями -0	
5	Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности	Систематически –3 Разово-2 Нет-0	
6	Является ли членом профсоюзной организации школы	является – 4 балла не является – 0 баллов	
		ИТОГО:	

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом  
МАОУ «Образовательный центр им.  
М.М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ К. К. Шиндыбаева

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Образовательный центр  
им. М.М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ О. А. Ефименкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области, имеющих аудиторную занятость**

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты учителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, имеющих аудиторную занятость, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – школа) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.3. Раздел V настоящего Положения включает в себя перечень критериев и показателей качества и результативности труда учителя. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда учителя присваивается определённое максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100.

1.4. Данное Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором школы.

1.5. Дополнение и изменение критериев и показателей качества и результативности труда учителя относится к компетенции школы.

1.6. Расчёт размеров стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам учебного года.

1.7. Накопление первичных данных для формирования портфолио ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя.

1.8. **Стимулирующие выплаты осуществляются всем учителям**, а также учителями, работающим по совместительству.

## **II. Порядок стимулирования**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей осуществляется Управляющим советом Учреждения по представлению директора школы.

2.2. Педагогические работники учреждения самостоятельно, один раз в год заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают курирующему заместителю директора для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника представляются на рассмотрение органов государственного управления не позднее 15 сентября учебного года, следующего за отчетным.

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учётом утверждённых в локальном акте критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника.

2.5. Размер стимулирующей выплаты конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.6. Вновь принятым педагогическим работникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 25% от базовой ставки заработной платы.

*2.7. Педагогическим работникам, трудящимся по совместительству, стимулирующая выплата осуществляется в случае, если они не получают стимулирующую выплату по основному месту работы.*

2.8. При совмещении должностей педагогический работник получает стимулирующую выплату по основной должности.

## **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогического работника**

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений учителей являются:

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

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации Учреждений;

- федеральные, региональные и муниципальные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района;
- результаты мониторинговых исследований.

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

3.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника: уровень предоставляемого содержания образования; уровень профессиональной культуры педагога; динамика учебных достижений обучающихся; результативность неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам; результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя; результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе; общественная деятельность педагогического работника.

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

3.6. Контроль достоверности и своевременности предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется заместителем директора школы.

#### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

4.1. Расчёт размера стимулирующих выплат производится путём подсчёта баллов за учебный год по каждому педагогическому работнику.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на учебный год, делится на общую сумму итоговых баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес каждого балла (в рублях).

4.3. Для расчёта размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за учебный год денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.

4.4. Стимулирующая выплата производится равными долями ежемесячно с сентября по август.

Перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогических работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза  
Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области

№	Критерии	Показатели			
1	Уровень предоставляемого содержания образования	<b>Максимальный балл по критерию – 10</b>			
		1) Работа педагога в отчётном периоде по программам углубленного изучения предмета (обучающиеся 7 – 11 классов). <i>Подтверждающий документ – копия приказа о тарификации педагогических работников и заверенная администрацией справка-подтверждение ОУ</i>			
		не работает по программе углубленного изучения	работает по программе углубленного изучения		выставляется соответствующий балл
		0	по 2 балла за каждый предмет в каждой параллели		
		2) Работа педагога в отчётном периоде по его авторской программе (включая программы элективных курсов). <i>Подтверждающий документ – копия приказа авторской программы педагога, заверенная администрацией ОУ</i>			
		нет авторской программы	есть авторская программа		выставляется соответствующий балл
		0	1		
		3) Разработка и реализация в отчётном периоде рабочих программ для обучающихся с ОВЗ. <i>Подтверждающий документ – копия приказа, заверенная администрацией справка-подтверждение ОУ</i>			
		не разрабатывает и не реализует программу	разрабатывает и реализует программу		выставляется соответствующий балл
		0	по 2 балла за каждую программу		
		4) Участие педагога в отчётном периоде в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов. <i>Подтверждающий документ – копия приказа ОУ, муниципалитета, региона по экспериментальной деятельности</i>			
		школьный эксперимент	муниципальный эксперимент	региональный эксперимент	выставляется МАХ балл
		1	2	3	



<b>Итого по критерию 1</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 10 баллов</b> по всему критерию)							
2	Уровень профессиональной культуры педагога	<b>Максимальный балл по критерию – 10</b>					
		1) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе. <i>Подтверждающий документ – сертификаты участия, дипломы, заверенные администрацией ОУ</i>					
		участие учителя в конференциях и вебинарах в режиме онлайн (начиная от 3 частей)	наличие у самого учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме			выставляется сумма баллов	
		1	3				
		2) Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности <u>проектных методик и технологий</u> (только очная форма участия). <i>Подтверждающий документ – справка, заверенная администрацией ОУ, копии сертификатов, дипломов, грамот</i>					
		участие в конкурсах проектов школьного уровня	участие в конкурсах проектов муниципального уровня	участие в конкурсах проектов регионального уровня	участие в конкурсах проектов более высокого уровня	выставляется МАХ балл	
		1 диплом победителя или призера – 1, более – 2	участие – 2, 1 диплом победителя или призера – 3, более – 4	участие – 3, 1 диплом победителя или призера – 4, более – 5	участие – 4, 1 диплом победителя или призера – 5, более – 6		
		3) Результативность защиты индивидуальных проектов обучающихся 5-11 классов на промежуточной аттестации у данного педагога. <i>Подтверждающий документ – копия протокола, заверенная администрацией ОУ</i>					
		отсутствие индивидуальных проектов	от 0 до 5 индивидуальных проектов	от 5 до 10 индивидуальных проектов	от 11 до 15 индивидуальных проектов	более 15 индивидуальных проектов	выставляется МАХ балл
		0	1	2	3	4	
<b>Итого по критерию 2</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 10 баллов</b> по всему критерию)							

3	Динамика учебных достижений обучающихся	<b>Максимальный балл по критерию – 10</b>					
		1) Средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ (по всем предметам). <i>Подтверждающий документ – копия протокола ЕГЭ, справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		набрали MIN балл по предмету	до 50 % МАХ балла по предмету	51 – 65% МАХ балла по предмету	66 – 80% МАХ балла по предмету	81 – 100% МАХ балла по предмету	выставляется МАХ балл
		1	2	3	4	5	
		2) Доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые оценки. <i>Подтверждающий документ – копия протокола ОГЭ, справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		менее 30%	30 – 49%	50 – 59%	60 – 70%	более 70%	выставляется МАХ балл
		1	2	3	4	5	
		3) Динамика качества знаний в течении текущего учебного года (сравнение 1 триместра и итогов года). <i>Подтверждающий документ – таблица с динамикой качества знаний обучающихся у данного учителя по всем предметам, справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		снижение	сохранение	повышение		выставляется МАХ балл	
		0	1	2			
		4) Доля обучающихся 4 <sup>х</sup> классов (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам мониторинговых исследований в начальной школе. <i>Подтверждающий документ – диагностическая карта, справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		менее 30%	30 – 49%	50 – 59%	60 – 70%	более 70%	выставляется МАХ балл
		1	2	3	4	5	
		5) Доля обучающихся 1 <sup>х</sup> классов (у данного педагога начальной школы), успешно прошедших адаптационный период по итогам мониторинговых исследований в начальной школе. <i>Подтверждающий документ – диагностическая карт, справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		менее 30%	30 – 49%	50 – 59%	60 – 70%	более 70%	выставляется МАХ балл

		1	2	3	4	5		
<b>Итого по критерию 3</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 10 баллов</b> по всему критерию)								
4	Результативность неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам	<b>Максимальный балл по критерию – 15</b>						
		1) Количество призовых мест обучающихся по итогам <u>Всероссийской олимпиады школьников</u> по общеобразовательным предметам. <i>Подтверждающий документ – копии грамот, дипломов, сертификатов, приказов, заверенные администрацией ОУ</i>						
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	выставляется МАХ балл		
		1 призовое место – 1, 2 и более – 2	участие – 1, 1 призовое место – 4, 2 призовых места – 5, 3 и более – 6	участие – 1, 1 призовое место – 6, 2 и более – 10 3 и более – 15	участие – 1, 1 призовое место – 10, 2 и более – 15			
		2) Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в олимпиадах, проводимых <u>ЭМР и Саратовской областью</u> (только <u>очная</u> форма участия). <i>Подтверждающий документ – копии грамот, дипломов, сертификатов, заверенные администрацией ОУ</i>						
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень		выставляется МАХ балл		
		1 призовое место – 1, 2 и более – 2	участие – 1, 1 призовое место – 3, 2 призовых места – 4, 3 и более – 5	участие – 1, 1 призовое место – 5, 2 призовых места и более – 10				
		3) Количество призовых мест по итогам конкурсов, фестивалей, конференций, марафонов, и т. д. (только <u>очная</u> форма участия). <i>Подтверждающий документ – копии грамот, дипломов, сертификатов, заверенные администрацией ОУ</i>						
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень		выставляется МАХ балл		
		1 призовое место – 1, 2 и более – 2	участие – 1, 1 призовое место – 3, 2 призовых места – 4, 3 и более – 5	участие – 1, 1 призовое место – 5, 2 призовых места и более – 10				
4) Количество призовых мест по итогам конкурсов, фестивалей, конференций, марафонов, и т. д. (только <u>заочная</u>								

		форма участия), проводимых ЭМР и Саратовской областью. <i>Подтверждающий документ – копии грамот, дипломов, сертификатов, заверенные администрацией ОУ</i>					
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	выставляется МАХ балл		
		1 призовое место – 0,5, 2 и более – 1	1 призовое место – 1, 2 и более – 2	1 призовое место – 2, 2 и более – 3			
		5) Доля обучающихся у данного педагога, охваченных движением ГТО (только для учителей физкультуры, включая учителей начальных классов, ведущих предмет «Физическая культура»).					
		<i>Подтверждающий документ – справка, заверенная администрацией ОУ</i>					
		отсутствие	до 30%	31-50 %	51-60 %	61-80%	
		0	1	2	3	4	
		81-100%	выставляется МАХ балл				
		5					
		6) Наличие дисциплинарных взысканий у педагога за отчётный период.					
		<i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		наличие дисциплинарных взысканий		отсутствие дисциплинарных взысканий		выставляет ся МАХ балл	
		0		1			
		<b>Итого по критерию 4</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 15 баллов</b> по всему критерию)					
5	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	<b>Максимальный балл по критерию – 20</b>					
		1) Общешкольные мероприятия, подготовленные обучающимися данного класса					
		<i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		отсутствие мероприятий		проведение мероприятий		выставляется МАХ балл	
		0		1			
		2) Изменение количества обучающихся в классе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном учете. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
		сохранение	снижение	отсутствие		выставляется МАХ балл	

	1	2	3			
3) Результативность участия класса в общешкольных мероприятиях, рассчитанных на данную параллель ( <u>только наличие призовых мест</u> ). <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>						
	1 – 2 призовых места	3 – 4 призовых места	5 и более призовых места	выставляется МАХ балл		
	1	2	3			
4) Участие класса в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>						
	1 – 2 мероприятия	3 мероприятия	4 и более мероприятий	участие в конкурсе «Лучший ученический класс»	призовое место или номинация в конкурсе «Лучший ученический класс»	выставляется МАХ балл
	1	2	3	4	5	
5) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>						
	отсутствие		наличие		выставляется соответствующий балл	
	0		1			
6) Доля обучающихся класса, обеспеченных горячим питанием. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>						
	менее 20%	21 – 30%	31 – 50%	51 – 70%	71 – 100%	выставляется МАХ балл
	1	2	3	4	5	
7) Организация классным руководителем выездных мероприятий, поездок, экскурсий и т. д. <i>Подтверждающий документ – копии инструктажа по ТБ, приказы, справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>						
	1 мероприятие	2 мероприятия	3 мероприятия	4 мероприятия	5 мероприятий и более	выставляется МАХ балл
	1	2	3	4	5	

	8) Работа классного руководителя по повышению мотивации деятельности обучающихся через портфолио. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>					
	отсутствие работы по мотивации деятельности обучающихся		наличие систематической работы по мотивации деятельности обучающихся			выставляется соответствующий балл
	0		1			
	9) Доля обучающихся класса, выполняющих требования школы, предъявляемые к школьной одежде и внешнему виду. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ, итоги рейдов администрации, копии приказов (средний балл по итогам всех приказов)</i>					
	менее 50%	51 – 60%	61 – 70%	71-80%	более 80 %	выставляется МАХ балл
	1	2	3	4	5	
	10) Организация проведения, проверка и заполнение документов комплексных работ по проверке УУД					
	не проводится			проводится		выставляется соответствующий балл
	0			1		
	<b>Итого по критерию 5</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 20 баллов</b> по всему критерию)					
6	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	<b>Максимальный балл по критерию – 25</b>				
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через <u>открытые уроки</u> , <u>мастер-классы</u> (только <u>очная</u> форма участия). <i>Подтверждающий документ – копии приказов, сертификатов участия, грамот, дипломов, заверенных администрацией ОУ</i>				
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень		Выставляется соответствующая сумма баллов, но не более 15 баллов
		1	5	15		

2) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через <u>выступления на семинарах, круглых столах, конференциях</u> и т. д. (только <u>очная</u> форма участия). <i>Подтверждающий документ – копии приказов, сертификатов участия, грамот, дипломов, заверенных администрацией ОУ</i>					
школьный уровень		муниципальный уровень		региональный и более высокий уровень	Выставляется соответствующая сумма баллов, но не более 15 баллов
1		5		10	
2) Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, комиссий по разработке олимпиадных заданий, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями (только <u>очная</u> форма участия). <i>Подтверждающий документ – копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенных администрацией ОУ</i>					
школьный уровень		муниципальный уровень		региональный и более высокий уровень	Выставляется соответствующая сумма баллов, но не более 4 баллов
1 руководитель – 2		2 руководитель – 3		3 руководитель – 4	
3) Результативность участия в муниципальных, региональных, всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе учителей в рамках реализации ПНПО и др. (только <u>очная</u> форма участия). <i>Подтверждающий документ – копии дипломов, грамот, сертификатов, заверенных администрацией ОУ</i>					
участие	школьный (призовые места)	муниципальный (призовые места и номинация)	региональный и более высокий уровень (призовые места и номинация)		выставляется МАХ балл
1	2	5	10		

		<b>Итого по критерию 6</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 25 баллов</b> по всему критерию)			
7	Общественная деятельность педагогического работника	<b>Максимальный балл по критерию – 10</b>			
		1) Педагог является членом профсоюзной организации работников просвещения. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная профсоюзной организацией</i>			
		не является	является	выставляется МАХ балл	
		0	4		
		2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России». <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>			
		не является	является	член профкома	выставляется МАХ балл
		0	4	5	
		3) Награды и поощрения педагога за личный вклад в повышение качества образования, успехи в профессиональной деятельности (наличие грамот, поощрений, благодарственных писем по профилю деятельности, <u>выдаваемых администрацией ОУ, ЭМР и Саратовской областью</u> ) за отчетный период. <i>Подтверждающий документ – копия грамот, поощрений, благодарственных писем, заверенная администрацией ОУ</i>			
		школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	выставляется МАХ балл
		1	2	3	
<b>Итого по критерию 7</b> (учитывается суммарное количество баллов, но <b>не более 10 баллов</b> по всему критерию)					
8	Дополнительные баллы, распределяемые администраций ОУ среди участников ОУ,	Педагог является председателем общего собрания трудового коллектива, председателем профсоюзной организации, уполномоченным по защите прав УОО. <i>Подтверждающий документ – справка-подтверждение, заверенная администрацией ОУ</i>  <i>10 баллов суммируются к общему числу баллов по всем критериям</i>			



выполняющих общественную нагрузку	
<b>Для вычисления итогового балла данные по критериям 1 – 7 суммируются (пункт 8 – прибавляется 10 баллов к общей сумме баллов только у педагогов, соответствующих критерию 8, при условии, что общая сумма баллов не должна превышать 100 баллов)</b>	



«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель ПК

Директор МАОУ «Образовательный центр им. М.М.Расковой»

\_\_\_\_\_ К.К.Шиндыбаева

\_\_\_\_\_ Ефименкова О.А.

**Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
на 2019-2021г.г.**

№ П/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость тыс.руб	Срок выполнения Квартал	Ответственные	Ожидаемая эффективность	
							Кол-во работ. Которые улучш.усл.труда	Кол-во работ с тяж.услов.труда
<b>Организационные мероприятия</b>								
1	Проведение инструктажа по пожарной безопасности				2 раза в год	Администрация школы	57	
2	Технический осмотр зданий сооружений				2 раза в год	Администрация школы	57	
3	Административно-общественный контроль				Постоянно	Администрация школы	57	
4	Обновлять регулярно инструкции				1 раз в год	Администрация школы	57	
5	Проверка знаний по ТБ и ОТ МОП				Сентябрь	Администрация школы	57	

6	Проверка выполнения плана мероприятий по итогам аттестации рабочих мест				Февраль-октябрь	Администрация школы	57	
7	Обучение				В течение года			
8	Приобретение спецодежды				Ежегодно	Зам.по АХР	57	
9	Замена ламп освещения				Постоянно	Зам. по АХР	57	
10	Замена огнетушителей				Ежегодно	Зам. по АХР	57	
11	Замена медикаментов в аптечках первой медицинской помощи				Постоянно	Мед.персонал	57	
12	Прочистка системы вентиляции				Ежегодно	Зам. по АХР	57	
13	Проведение мероприятий посвященных Всемирному Дню охраны труда (28 апреля-круглый стол, семинар)				Ежегодно	администрация	57	
<b>Технические мероприятия</b>								
1	Ремонт кровли (корпус 1)				2019-2021 год	Администрация школы	57	
2	Ремонт отопления в кабинете № 28 (корпус 1, учительская)				2019-2021 год	Администрация школы	57	
3	Ремонт крыльца (корпус 2)				2019-2021год	Администрация школы	70	
<b>Лечебно-профилактические мероприятия</b>								
1	Медосмотр всех работников				Ежегодно		80	
2	Обучение санитарному минимуму				Ежегодно		80	

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ К.К.Шиндыбаева

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»

\_\_\_\_\_ О.А.Ефименкова

## 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,
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		<b>Зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
4.	Лаборант	<b>При занятости в химических лабораториях:</b> Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа
		<b>При занятости в физических лабораториях:</b>	

5.	Уборщик производ- ственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	1  6 пар
6.	Мастер трудоого и производствен	Халат хлопчатобумажный  Берет	1  1

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ К. К. Шиндыбаева

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М. М. Расковой»  
\_\_\_\_\_ О.А. Ефименкова

ПОЛОЖЕНИЕ  
о нормах профессионального поведения педагогического работника  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Образовательный центр имени Героя Советского Союза  
Расковой Марины Михайловны»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области

. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о нормах профессионального поведения педагогического работника муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - школа) регулирует организацию единого педагогического подхода к обучению и воспитанию, предусматривает единые требования к педагогическим работникам школы, создает комфортные условия для обучающихся, учителей и родителей, микроклимата доверия и сотрудничества.
- 1.2. Единые требования администрации школы к педагогическому коллективу призваны улучшить условия работы для всех участников образовательного процесса.
- 1.3. Выработанные нормы профессионального поведения обязательны для всех педагогических работников независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.
- 1.4. За нарушение норм профессионального поведения на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования.

**I. Нормы профессионального поведения**

- 2.1. Педагогический работник служит для обучающегося образцом тактического поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведение в споре, справедливого, ровного и равного отношения ко всем учащимся.
- 2.2. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.
- 2.3. Учитель, педагогический работник не отождествляет личность обучающегося с личностью и поведением его родителей, так как ребенок не выбирает своих родителей.
- 2.4. Учитель, педагогический работник не отождествляет личность ученика со знанием (или незнанием) преподаваемого предмета.

- 2.5. Учитель, педагогический работник является для обучающегося примером пунктуальности и точности, а его внешний вид - образцом аккуратности, элегантного делового стиля.
- 2.6. Учитель, педагогический работник помнит, что по поведению отдельного учителя учащиеся, родители и общество судят о школе в целом.
- 2.7. Педагогическому работнику запрещается:
- > передавать персональные данные об обучающемся и его родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей;
  - > разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи;
  - > унижать в любой форме на классных собраниях родителей, дети которых отстают в учебе;
  - > использовать выражения, осуждающие поведение родителей, дети которых отстают в учебе;
  - > выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний т. п.;
  - > обсуждать с родителями выступления своих коллег по школе;
  - > манипулировать детьми, использовать их для достижения собственных целей;
  - > повышать голос, кричать на ученика, родителя, работника школы;
  - > терять самообладание в любых ситуациях;
  - > нарушать требования Устава, иных локальных актов школы, образовательной программы школы;
  - > допускать в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения и жесты;
  - > курить в помещении и на территории школы;
  - > собирать с родителей и обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения учебных экскурсий, посещений театров, просмотров кинофильмов и т. д.;
  - > оценивать или сравнивать материальное положение семей обучающихся;
  - > сравнивать результаты учебы детей в классе;
  - > допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;
  - > допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося, независимо от его возраста;
  - > допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;
  - > применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;
  - > допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков обучающегося;
  - > удалять ученика с урока. В случае, если ученик дезорганизует работу всего класса, учитель может передать его во время урока дежурному администратору;
  - > снижать оценку за отсутствие учебника или учебного пособия, за нарушение обучающимся дисциплины на уроке;
  - > предлагать обучающимся дополнительные платные занятия, проводимые им или коллегами, провоцировать создание иных ситуаций, приводящих к конфликту интересов педагогического работника;
  - > посягать на личную собственность обучающегося;
  - > пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, проводить политическую или иную агитацию;
  - > иметь внешний вид, демонстрирующий его религиозные или иные предпочтения, носить политическую, религиозную или иную символику и атрибуты.

## II. Правила расстановки кадров

- 3.1. Неэтично отнимать у коллег нагрузку, не делиться нагрузкой; какое бы решение по



расстановке кадров ни было принято, обсуждать его не следует, надо просто дальше работать.

3.2. Наиболее сложные по составу и успеваемости обучающихся классы должны брать наиболее опытные учителя.

3.3. Необходимо соблюдать паритет: и опытных, и начинающих педагогов а классе должно быть поровну, но, если это для класса лучше, опытных педагогов может быть больше.

3.4. Под «характер» класса нужно подбирать подходящих по характеру педагогов.

3.5. Не пройдя весь цикл преподавания дисциплины по общеобразовательной программе на уровне основного и среднего общего образования, нельзя приступать к преподаванию элективных курсов; а не имея опыта ведения элективных курсов, нельзя приступать к преподаванию профильного цикла.

3.6. В старших классах уроки должны вести наиболее опытные учителя, имеющие высшее образование по предмету, высшую категорию, прошедшие курсовую подготовку по профильному преподаванию предмета.

3.7. Если возникает проблемная ситуация с классным руководством, то устанавливается приоритет воспитательного блока расстановки над учебным, и тогда нагрузку в этом классе принято уступать будущему классному руководителю.

3.8. Классное руководство в профильном классе, если это не нарушает преемственности и сложившихся отношений, предлагается учителю профильной дисциплины.

3.9. Учитель, имеющий нагрузку более 20 часов в неделю, должен брать и классное руководство, если, конечно, позволяют возраст и здоровье.

4. Нельзя произносить антипедагогических слов «я не возьму этот класс»: жизненный и педагогический опыт, квалификация и профессиональная этика обязывают нас работать с любыми детьми.

4.1. Даже если учителю не нравится нагрузка, необходимо постараться с ней согласиться. Администрация учитывает распределение классного руководства, и количество классов и часов в перспективе, и планируемые выходы на пенсию, приход новых сотрудников, и еще многое другое.

4.2. Взяв нагрузку, нельзя отказываться от нее в течение учебного года: дети не могут отвечать за проблемы взрослых. Также неэтично требовать увольнения или отпуска во время образовательного процесса, особенно тогда, когда учителя нечем заменить из коллег.

4.3. Расстановку кадров необходимо проводить так, чтобы эффективность работы педагогической команды для данного класса была как можно выше.