


Принят на общем собрании
трудового коллектива
ПРОТОКОЛ № 2 от 29.02.2016г.
Председатель ООС
 Головченко Л.В.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»
на 2016-2019 г.г.**

г. Советск– 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением
отдельных предметов Советского городского округа»
на период 2016-2019годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»
(указать наименование органа)

№ 02.39.10.08.92000.92310.00443
Регистрационный № от «22» марта 2016г.
Руководитель органа по труду А.Н. Кадикова
(должность, Ф.И.О.)
Начальник Советского отдела
ОГКУ «Центр социальной
поддержки населения»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов Советского городского округа» (МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»)**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице представителя органа общественной
самодетельности Головченко Людмилы Владимировны
работодатель в лице его представителя - директора
Кремер Елены Олеговны

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года (до 01.03.2019 г.) и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников образования, обеспечение стабильности и эффективности деятельности образовательного учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового контракта с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора:

стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.2. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.2. 1. Работодатель:

- признавать выборный орган общественной самодеятельности единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт.

1.2. 2. Орган общественной самодеятельности:

- содействовать эффективной работе образовательного учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.3. Согласно ст.51 ТК РФ контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие и орган по труду. Стороны ежегодно в августе месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников

Стороны:

2.1. Осуществляют согласованные действия по реализации федеральных программ, Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональной программы «Стратегия развития образования в Калининградской области», устава образовательного учреждения, законов и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

2.1.1. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

2.1.2. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования.

2.1.3. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании регионального, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти муниципалитета для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников образовательных учреждений в связи с ростом потребительских цен;

- предусматривать в муниципальном бюджете выделение средств на: охрану труда и пожарную безопасность в образовательных учреждениях, аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и инфекционных заболеваний работников образовательных учреждений;

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;

2.1.4. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лидер образования», «Школа года», «Лучший классный руководитель», «Воспитатель года» и др.

2.1.5. Содействуют повышению эффективности заключаемого коллективного договора в образовательном учреждении.

Работодатель:

2.2.1. Обеспечивает полное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, региональном и муниципальном бюджетах.

2.2.2. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с

выборным органом общественной самодеятельности.

2.2.3. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

2.2.4. Предоставляет выборному органу общественной самодеятельности по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Сотрудничает с выборным органом общественной самодеятельности в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.2.6. Обеспечивает участие представителей органа общественной самодеятельности в работе Совета, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.2.7. Включает представителей выборного органа общественной самодеятельности по уполномочию работников в коллегиальные органы управления образовательного учреждения (Педагогический совет, Управляющий совет, Совет трудового коллектива). Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

Орган общественной самодеятельности:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.3.2. Оказывает помощь работникам в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.4. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.3.5. Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению

обязанностей работников по трудовому договору.

2.3.6. Содействует предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

III. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха

Стороны договорились о том что:

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором либо эффективным контрактом, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором

3.2. Трудовой договор либо эффективный контракт заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора либо эффективного контракта передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора либо эффективного контракта должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора либо эффективного контракта, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор либо эффективный контракт, не оформленный надлежащим образом, 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 либо эффективный контракт в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора либо эффективного контракта. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3. 3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора (эффективного контракта), не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор(эффективный контракт) содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт) являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
объем учебной нагрузки на начало тарификационного периода;
режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3. 4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.5. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении.

3.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.8. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, отраслевым, территориальным Соглашениями и коллективным договором образовательного учреждения.

3.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.10. В случаях, 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, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах,

вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

3.11. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.12. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.13. Гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (*Приложение № 1 «Права и льготы предоставляемые работникам образования при подготовке и проведении аттестации»*).

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

3.14. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191, Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.14.1. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием

учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

3.15. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

3.16. В исключительных случаях в образовательном учреждении работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы. Порядок и размер компенсаций определяется локальным документом (приказом) по согласованию с работником. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

3.17. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. *(Приложение №2. «Правила внутреннего трудового распорядка»)*

3.18. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа общественной самодеятельности образовательного учреждения *до окончания учебного года* и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.19. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ,

от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа общественной самодеятельности, в соответствии со ст.113 ТК РФ.

3.20. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. *(Приложение №3. «Перечень профессий должностей учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию»)*

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

3.21. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается педагогическим работникам в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями(переменами), других работников – не менее 30 минут, установленными Правилами внутреннего распорядка ст.108 ТК РФ.

3.22. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.23. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа общественной самодеятельности образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. 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 работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.24. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

3.25. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ № 855 от 24.10.2002г.

3.26. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством .

3.27. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 и не более 10 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. *(Приложение №4 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»)*

3.28. Работникам может предоставляться краткосрочный без сохранения заработной платы отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со статьей 128 ТК РФ. Продолжительность данного отпуска определяется руководителем и зависит от производственной необходимости данного работника.

3.29. Выборный орган общественной самодеятельности осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 Стороны договорились , что:

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом общественной самодеятельности в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1.2. Вопросы оплаты труда регулируются Федеральной и региональной нормативной базой по введению новой системы оплаты труда работников образования.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. *(Приложение №5 «Положение об условиях оплаты труда»)*

4.1.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) надбавки;
- в) доплаты ;
- в) выплат стимулирующего характера;
- г) выплат компенсационного характера.

4.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на договорной основе в соответствии со средним базовым окладом педагогических работников учреждения за ставку .

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную и внеучебную занятость:

- за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями;
- внеурочную работу с учащимися;
- работу с диагностическими материалами;
- информационно-инновационную деятельность;
- звание;
- наставничество;
- молодым специалистам;

4.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом общественной самостоятельности и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда» (*Приложение №5*)

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- работу в профильных классах;
- результативность промежуточной и итоговой аттестации учащихся
- за качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах;
- за высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- за сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;

- за качественную подготовку кабинетов к новому учебному году;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины и другие.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением (*Приложение №5*)

4.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных по результатам аттестации рабочих мест;

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и РТ, локальными нормативными актами.

4.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательное учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

4.4. Работодатель обязан:

4.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить:

- * за первую половину месяца – 22 числа каждого месяца;

- * за вторую половину месяца – 7 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

4.6. Совместным решением работодателя и органа общественной самодеятельности образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. 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.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивать.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

4.11. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579, Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.1992г. №611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870. *(Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу»).*

Изменение доплаты по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

4.12. Выплачивать работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ-255 от 29.12.2006г., ФЗ 343 от 08.12.2010).

4.13. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику устанавливается доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (дежурным по зданию) образовательных учреждений.

4.14. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы *(Приложение №3. Перечень профессий должностей учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию)*

4.15. Ответственность за своевременность и правильность определения

размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения и главный бухгалтер.

4.16. Работник:

4.16. 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.

В период приостановления работы работник в свое рабочее время присутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.2. Орган общественной самодеятельности :

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов образовательного учреждения по оплате труда.

4.2.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.2.3. Представляет и защищает трудовые права членов общественной самодеятельности в комиссии по трудовым спорам и суде.

V. Развитие педагогического потенциала

5.1. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации договорились, что в целях реализации Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и «Стратегии развития образования Калининградской области на 2010-2020 гг.», направленных на модернизацию и развитие образовательного учреждения:

5.1.1. Способствуют созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

5.1.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

5.1.3. Содействуют созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

5.1.4. Обеспечивают реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников, обеспечить работу экспертов из числа привлеченных специалистов и работников; предусмотреть бюджетное и внебюджетное обеспечение проведения аттестационных процедур.

5.1.5. Способствуют обеспечению социальной защиты увольняемым по результатам аттестации педагогическим работникам: предупреждение не менее чем за два месяца, предложение других рабочих мест.

5.1.6. Обеспечивают формирование фонда оплаты труда работников образовательного учреждения с учетом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учетом повышения уровня реальной заработной платы работников с учетом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

5.1.7. Содействуют сохранению финансирования дополнительных мер на муниципальном уровне по поддержке лучших учителей

5.1.8. Обеспечивают организацию и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса учителя и других педагогических работников:

- мероприятий по организации общественно-профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога: проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов;

- мероприятий по формированию позитивного имиджа учителя: экспозиции, выставки работ, раскрывающие задачи и условия профессиональной деятельности учителя.

- для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника проводят совместную работу с районными общественными организациями: ассоциациями молодых педагогов и творчески работающих педагогов, советом ветеранов педагогического труда.

VI. Гарантии содействия занятости.

Работодатель:

6.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения образовательного учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательного учреждения.

6.1.2. Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

Орган общественной самодеятельности:

6.2.1. Представляет интересы работников при ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.2.2. Консультирует с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации образовательного учреждения.

6.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

6.9.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

6.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников образовательных учреждений в течение 90 календарных дней.

6.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательного учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, письменного уведомления

работодателем выборного органа общественной самодеятельности и службы занятости населения.

6.3.4. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по старости), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях.

6.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников и обучающихся отрасли при реорганизации или ликвидации учреждений; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

6.5. Взаимодействовать с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

6.6. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательного учреждения и его структурных подразделений по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления соответствующего выборного органа общественной самодеятельности с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

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

6.8. Гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами. (*Приложение №1*).

VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников образовательных учреждений на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда. (*Приложение № 7 «Соглашение по охране труда»*)

7.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

7.3. Провести в образовательном учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать уполномоченного по охране труда и членов комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ОУ по охране труда на начало учебного года.

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

7.6. На время приостановки работ в образовательном учреждении и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается

работодателем как простой не по вине работника.

7.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками образовательного учреждения.

7.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Утвердить Список должностей (профессий) для которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры с указанием вида осмотра и периодичности. *(Приложение № 8 «Список должностей (профессий) для которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры с указанием вида осмотра и периодичности»).*

7.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ) медицинские осмотры работников образовательного учреждения, проводятся с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

7.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ). *(Приложение № 9 «Список должностей (профессий) по бесплатному предоставлению спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», «Список профессий и работ, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств»)*

7.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

7.14. Обеспечивать технической инспекции труда уполномоченным, членам комитета по охране труда образовательного учреждения беспрепятственное посещение образовательного учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

7.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей,

специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

7.16. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля за охраной труда.

7.2. Орган общественной самодеятельности обязуется:

7.2.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

7.2.2. Не реже раза в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствии с законодательством.

7.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

7.2.4. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников образовательного учреждения.

7.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, происшедшие на производстве с членами коллектива.

7.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.7. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.2.8. Защищает права и законные интересы членов ООС по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.2.10. Рассматривать на заседании выборного органа общественной самодеятельности локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

7.2.11. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. В целях социальной защиты работников, в пределах отпущенных средств, **стороны договорились:**

8.1.1. Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника – до пяти дней, из них три оплачиваемых дня;

- бракосочетание детей - до пяти дней, из них три оплачиваемых дня;

- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – до пяти дней, из них один оплачиваемый день;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;

- при рождении ребенка в семье (мужу) - до пяти дней, из них два оплачиваемых дня;

- смерть детей, родителей, супруга, супруги - до пяти дней, из них три оплачиваемых дня;

- переезд на новое место жительства - до пяти дней, из них два оплачиваемых дня;

- проводы сына на службу в армию - до пяти дней, из них один оплачиваемый день;

С оплатой в размере заработной платы одного рабочего дня за каждый предоставляемый день.

8.1.2. Предоставлять работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

8.1.3. Предоставлять не освобожденному председателю органа общественной самодеятельности образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

8.1.4. Выплачивать работникам при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере месячного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматривать руководителем образовательного учреждения при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

8.2. Стороны подтверждают :

8.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть

использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными федеральными законами.

8.2.2. Выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам согласно решения комиссии по распределению стимулирующего фонда на начало учебного года, исходя из финансирования.

8.3. Осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению:

- негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы

- дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008г. № 56-ФЗ.

9.3. Работодатель своевременно предоставляет в управление образования информацию о работниках образовательного учреждения, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

10.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год (в мае месяце).

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

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Подписи сторон:

Работодатель
(директор)

_____ Кремер Е.О.

Представитель работников:
Председатель общего собрания
трудоого коллектива

_____ Головченко Л.В.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. «Права и льготы предоставляемые работникам образования при подготовке и проведении аттестации».
2. «Правила внутреннего трудового распорядка».
3. «Перечень профессий должностей учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию».
4. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
5. «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат»
6. «Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу».
7. «Соглашение по охране труда».
8. «Список должностей (профессий) для которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры с указанием вида осмотра и периодичности».
9. «Список должностей (профессий) по бесплатному предоставлению спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», «Список профессий и работ, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств».

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,
предоставляемые работникам образования
при подготовке и проведении аттестации**

I. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);

лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;

представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);

подать заявление в аттестационную комиссию с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;

обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

II. Освобождение от аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

В соответствии с пунктом 18 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, от аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности освобождаются:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

Примечание:

К данной категории педагогических работников относятся: молодые специалисты, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет после окончания образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования, или другие работники, стаж работы которых в данной педагогической должности, исчисляющийся по совокупности записей в трудовой книжке, не превышает двух лет.

Работники, перешедшие (переведенные) из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность и имеющие стаж работы в данной должности более двух лет, не освобождаются от обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Примечание:

Аттестация указанных педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), производится в соответствии с Порядком аттестации педагогических

работников. Прохождение такой аттестации в указанные выше периоды (два года после выхода из отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) зависит от желания самих педагогических работников.

III. Перенос сроков аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. По согласованию между работодателем и педагогическим работником допускается перенос сроков обязательной аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах учебного или календарного года по личному заявлению работника:

- при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными работодателем;

- в случае окончания срока действия имевшейся у работника квалификационной категории в период длительной командировки (на 1 год и более) для ведения образовательной деятельности или стажировки по специальности в образовательных учреждениях за рубежом;

- в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность по причине сокращения штатной численности, реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

IV. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

4.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) к следующим категориям педагогических работников, повторно аттестующимся на высшую или первую квалификационную категорию:

- победители конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», независимо от года участия в указанном конкурсе;

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности, включая почетные звания («Заслуженный учитель» и др.), Почетные грамоты Российской Федерации,

Калининградской области, независимо от года награждения;

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных и республиканских профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», и др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

4.2. Упрощенные формы экспертной оценки (без привлечения независимых аттестационных экспертов) могут применяться к следующим категориям педагогических работников, повторно аттестующимся на первую квалификационную категорию:

- педагогические работники, награжденные ведомственными нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации («Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» и др.), нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства образования и науки, независимо от года награждения;

- победители и призеры (1-3 место) муниципального этапа республиканских профессиональных конкурсов, соответствующих профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников-победителей и призеров (1-3 места) муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

V. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

5.1. В соответствии с пунктом 42 письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее - Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности,

	инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Калининградской области, к чьей компетенции относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового
коллектива

Головченко Л.В.

29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»

Кремер Е.О.

Пр.№ 11 от 29.02.2016 г.

Принято на общем собрании трудового
коллектива « 29» 02 2016 г.
протокол № 2

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

**Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов
Советского городского округа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников (полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

1.3. Правила преследуют следующие цели:

обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;

рациональное использование рабочего времени;

укрепление трудовой дисциплины;

воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;

1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, как представительного органа работников.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.8. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой – у работника.

2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти

Согласно статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В соответствии со статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.1.5. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Организацией.

2.1.7. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя данной школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. В приказе должны быть указаны:

место работы – наименование организации;

наименование профессии (должности), на которую принимается работник (в соответствии с ЕТКС, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, штатным расписанием учреждения);

дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).

2.1.11. Фактическое допущение к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.1.12. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в 5-тидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.15. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, копии трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, аттестационного листа, выписок из приказов по управлению, отделу образования и учреждению о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

2.1.17. О приеме работника в школу делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.18. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;

ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя школы. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд (ст.64 ТК РФ).

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод работника на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72² ТК РФ.

2.3.3. Об изменении существенных условий труда (изменение числа классов-комплектов, количества групп, контингента учащихся, сокращения часов по учебному плану, изменение учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию

и другие случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается.

2.4.7. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 3 дня.

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

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

2.4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение работника – члена профсоюза по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью,

пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.13. 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, а также делает роспись об ознакомлении с записью об увольнении на странице трудовой книжки.

3. Режим деятельности школы, рабочее время и его использование

3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных работников учреждения – 40 часов в неделю.

3.2. Время начала и окончания ежедневной работы школы, рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом учреждения, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Руководитель или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников школы.

3.3. Режим работы: с 8 часов утра до 20 часов вечера

3.4. Расписание учебных занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога с обязательными 10-20 минутными перерывами через каждые 45 (40, 35) минут работы, которые включаются в рабочее время педагога.

3.5. Режим работы руководителя с 8.30 до 17.30

заместителей руководителя с 8.00 до 17.00, в субботу по графику, составленному с таким расчетом, чтобы во время функционирования школы в ней находился дежурный администратор;

бухгалтерии с 9.00 до 18.00;

дежурных по зданию с 20.00 до 6.00

заведующего хозяйством с 8.00 до 17.00

учителя-логопеда с 9.00 до 13.00

педагога-психолога с 9.00 до 15.00

методиста с 8.00 до 17.00

библиотекаря с 8.00 до 17.00

инженера по ОТ с 16.00 до 20.00

инженера-электроника с 8.00 до 17.00

3.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен для ознакомления работников на стенде как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.7. Для отдыха и питания всем категориям работников Организации, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 60 минут.

Административному, учебно-вспомогательному персоналу, техническим работникам: ежедневно с 13 часов до 14 часов.

Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.8. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с учащимися.

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

3.10. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах, на методических объединениях и др.) до ухода работника в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, но не позднее сроков, в которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

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

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

объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.

3.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

3.13. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с органом общественной самодеятельности, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

3.14. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

3.15. Следующей категории работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье): секретарь, рабочий по ремонту и обслуживанию здания, заведующая библиотекой, методист, учитель-логопед, психолог.

3.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Для педагогических работников продолжительность каждого урока накануне нерабочего праздничного дня сокращается на 5 минут.

3.17. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу руководителя, согласованному с органом общественной самодеятельности. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

3.18. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. (Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью, определяемой индивидуальными трудовыми договорами, но не менее 3-х календарных дней.

3.19. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.20. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц (четверть и т.п.), утверждается руководителем, согласуется с профсоюзным комитетом и вывешивается для ознакомления работников на стенде школы. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.21. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей каникулам. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца (недели).

3.22. 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 т.п.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.23. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы школы. Предоставление отпуска руководителю школы оформляется приказом отдела образования, другим работникам – приказом по учреждению.

3.24. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

3.25. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

3.27. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

3.28. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.29. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.30. Работникам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

3.31. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы.

3.32. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

3.33. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащихся с занятий, уроков;
 курить и распивать спиртные напитки в помещении Организации;
 хранить в помещениях Организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
 употребление при общении ненормативной лексики;
 приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения Организации.
 отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
 созывать во время уроков собрания, заседания, совещания;
 присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации;
 входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
 делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

Режим работы Организации.

Школа работает в две смены.

5-ти дневная учебная неделя – 1-4 классы, 5-6 классы

6-ти дневная учебная неделя – 7-11 классы

Расписание звонков

1 смена

1 урок 8.00 – 8.45	перемена 10 минут
2 урок 8.55 – 9.40	перемена 10 минут
3 урок 9.55 – 10.40	перемена 15 минут
4 урок 10.55 – 11.40	перемена 20 минут
5 урок 12.00 – 12.45	перемена 10 минут
6 урок 14.05 – 14.50	перемена 5 минут

3.35.Циклограмма работы школы.

Педсовет	1 раз в четверть
Совещание при директоре	1 раз в месяц
Научно-методический Совет	1 раз в четверть
Административное совещание	еженедельно
Заседание методических кафедр	1 раз в четверть

Собрание органа общественной самодеятельности	1 раз в четверть
Совещания при зам.директора	1 раз в месяц
Родительское собрание	1 раз в четверть
Попечительский Совет	1 раз в четверть
Совет школы	1 раз в месяц
Школьная конференция	1 раз в четверть
Линейка учащихся	2 раза в месяц
Общешкольные мероприятия	1 раз в неделю
<i>Проверка школьной документации</i>	
Классные журналы	1 раз в месяц
Тетради	1 раз в четверть
Дневники	1 раз в месяц
Личные дела	2 раза в год
Микрорайон школы	3 раза в год

4. Основные права и обязанности работодателя.

Основные права и обязанности работодателя изложены в ст. 22 ТК РФ и Уставе.

4.1.Работодатель имеет право на:

4.1.1. управление школой и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

4.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

4.1.3. создание с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

4.1.4. поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;

4.1.5. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации.

4.2.Работодатель обязан:

4.2.1.соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Организации, условия индивидуальных трудовых договоров;

4.2.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3.обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

4.2.5. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором;

4.2.6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

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

4.2.8. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.2.9. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

4.2.10. обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;

4.2.11. контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

4.2.12. создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

4.2.13. обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников;

4.2.14. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;

4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

4.2.16. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством,

4.2.17. заключать коллективный договор сроком на три года, в течение которых можно вносить изменения и дополнения;

4.2.18. принимать меры по участию работников в управлении, укреплять и развивать социальное партнерство;

4.2.19. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

5. Основные права и обязанности работников Организации.

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

5.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной

продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;

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

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

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

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

5.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

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

5.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.14. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

5.1.15. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

5.1.16. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

5.1.17. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

5.1.18. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

5.1.20. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

5.1.21. обращение в органы государственной власти Российской

Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

5.1.22. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

5.1.23. участие в управлении общеобразовательным учреждением.

5.2. Педагогический работник имеет право на:

5.2.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

5.2.2. повышение квалификации;

5.2.3. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.2.4. сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;

5.2.5. дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения.

5.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

5.4. Работник обязан:

5.4.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.4.2. соблюдать требования устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

5.4.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

5.4.4. выполнять установленные нормы труда;

5.4.5. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;

5.4.6. строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью учащихся;

5.4.7. содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;

5.4.8. систематически повышать свою квалификацию;

5.4.9. вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;

5.4.10. соблюдать и охранять права и свободы учащихся;

5.4.11. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

5.4.12. отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан.

5.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава учреждения, Положения об общеобразовательном учреждении, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

5.7. Работники образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье

вверенных им учащихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и за его пределами.

Классный руководитель

1. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

2. изучает личность каждого ученика своего класса, его склонности, интересы;

3. создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого ребенка в классе;

4. осуществляет помощь в учебной деятельности и профессиональном самоопределении. Содействует получению каждым дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, организуемых в образовательных учреждениях и по месту жительства;

5. соблюдает права и свободы личности обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность при организации и проведении внеклассной и внешкольной работы;

6. отвечает за ежедневную посещаемость занятий учащихся класса, оперативно выясняет причину отсутствия ученика;

7. ежедневно заполняет патронажный журнал и ведомость пропущенных уроков;
8. строго соблюдает «Правила техники безопасности» при проведении занятий, экскурсий, праздников, дежурства по школе и в классе, эвакуации детей в критических ситуациях, нормы производственной санитарии, противопожарной охраны;
9. отвечает за ведение и своевременное оформление классной документации – классный журнал, дневники учащихся. Классные журналы и ключи от кабинетов выдаются только учителю;
10. организует максимально охват горячим питанием учеников своего класса. Контролирует питание согласно графика и ведет расчет со столовой;
11. поддерживает постоянный контакт с учителями-предметниками, оказывая им всестороннюю помощь в ведении уроков, установлению контактов с детьми. Классный руководитель контролирует сохранность учебников в классе;
12. организует работу с родителями класса. Родительские собрания и консультации для родителей проводятся не реже 1 раза в месяц. Особое внимание уделяется индивидуальной работе с родителями и интересным формам проведения собраний;
13. в течение года классный руководитель должен посетить на дому всех учеников класса;
14. устанавливает и проводит «Час общения» с родителями и детьми;
15. должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам воспитания, следить за новинками психолого-педагогической литературы. Постоянно повышать свой методический уровень как воспитатель и организатор детского коллектива;
16. о сроках и времени проведения вечеров и праздников, родительских собраний заблаговременно извещать администрацию;
17. создавать и преумножать традиции класса и школы.

Учитель-предметник

1. Планирует учебный материал по преподаваемому предмету, тщательно готовится по всем видам образовательной работы. Несет ответственность за выполнение учебной программы, качество образования своих выпускников, достижение всеми учащимися базового уровня знаний и умений;
2. организует индивидуальные занятия и консультации с учащимися;
3. обязательно проводит внеклассную работу по преподаваемому предмету, проводит плановую работу с одаренными детьми;
4. обеспечивает соблюдение учебной дисциплины и режима посещения своих занятий. Контролирует выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время учебно-воспитательного процесса;

5. внешний вид учителя должен соответствовать деловому стилю учебного заведения. Учитель должен быть в учреждении за 15-20 минут до начала урока. Начинать и заканчивать урок со звонком. Проводить консультации по предмету за счет времени, оставшегося от 40 минут урока, согласно графика;

6. отвечает за сохранность и санитарное состояние кабинета, в котором проводит урок, проветривает и организует влажную уборку закрепленного за ним кабинета. Уборка в кабинетах проводится только в присутствии учителя или классного руководителя;

7. по окончании уроков в гардероб детей провожает учитель, ведущий последний урок в данном классе, по левому лестничному маршу. Из кабинета учитель уходит последним;

8. учитель, ведущий последний урок в кабинете, обязан закрыть все окна и форточки, закрыть кабинет и повесить ключ в учебную часть или сдать вахтеру;

9. питание в столовой проводится строго по графику. В столовую класс провожает учитель, который вел урок перед обедом. Расчет за питание осуществляет классный руководитель;

10. учителю категорически запрещается удалять учащихся с уроков. Замечания следует делать корректно, учитывая индивидуальные особенности и не унижая достоинства личности учащихся;

11. учителя начальных классов провожают детей на уроки татарского и английского языков, ИЗО, физкультуры, музыки и встречают их;

12. учитель отвечает за своевременное и правильное заполнение страниц классных журналов по своему предмету;

13. учитель обязан посещать педагогические советы, семинары, собрания коллектива, совещания;

14. замена уроков, уход со службы – только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора;

15. учитель участвует в деятельности методических объединений, создает личную педагогическую лабораторию, принимает активное участие в оснащении учебного кабинета;

16. систематически занимается самообразованием, повышает свой профессиональный уровень;

17. учитель (все работники гимназии) должны соблюдать нормы педагогической этики не только при обращении с детьми и родителями, но и друг с другом.

Воспитатель ГПД

1. Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание. Несет ответственность за сохранность и здоровье детей во время их пребывания в группе.

2. Обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психо-физическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.

3. Организует выполнение детьми режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает детям помощь в учении.

4. Организует досуг детей, вовлекает их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

5. Организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, участие в общественно-полезном труде.

6. Взаимодействует с родителями, учителями-предметниками, руководителями кружков и т.п.

7. Воспитатель должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам обучения и воспитания. Постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

8. Должен заполнять в журнале выход группы на прогулку и местонахождение детей во время прогулок, экскурсий и т.п.

9. Проводит детей после окончания занятий в ГПД и передает их лично родителям или лицам их заменяющим.

Социальный педагог

1. Защищает интересы детей, подростков, молодежи. Выступает посредником между личностью и коллективом, семьей, средой, органами власти.

2. Способствует предупреждению и преодолению отрицательных явлений в детской среде, оказывает помощь, принимает меры по созданию безопасной и комфортной обстановки, обеспечению охраны жизни детей и их здоровья.

3. Выявляет детей, нуждающихся в опеке и попечительстве; оказывает им необходимую помощь.

4. Пропагандирует здоровый образ жизни. Занимается профилактикой правонарушений, алкоголизма и наркомании среди подростков, бытового и дорожно-транспортного травматизма, пожаров.

5. Выявляет семьи социального риска, работает с ними совместно с учителями и соответствующими службами (органами).

6. Взаимодействует с педагогическими работниками, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, органами опеки и попечительства.

7. Участвует в методической работе, посещает педагогические советы, семинары, совещания и т.п.

8. Систематически повышает свою квалификацию и профессионализм.

Учитель-логопед

1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и поздноослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья). Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников.

2. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья. Ведет необходимую документацию. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.

3. Реализует образовательные программы. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.

4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по

проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

Педагог-психолог

1. Организует воспитательно-образовательную работу, направленную на обеспечение полноценного психического здоровья и развития личности детей и молодежи.

2. Выявляет условия, затрудняющие становление личности ребенка и посредством психопрофилактики, психодиагностики, коррекции, консультирования и реабилитации оказывает помощь детям, учителям и родителям в решении личностных, профессиональных и других конкретных жизненных проблем.

3. Проводит психолого-педагогическую диагностику готовности детей к обучению при переходе из одной возрастной категории в другую.

4. Совместно с учителями планирует и разрабатывает развивающие и коррекционные программы учебной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности ребенка.

5. Выявляет детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками развития.

6. Обследует и оказывает социально-педагогическую поддержку детям с дефектами умственного и физического развития.

7. Осуществляет первичную профилактику алкоголизма и наркомании среди подростков, проводит психологическую экспертизу и психолого-педагогическую коррекцию отклоняющегося асоциального поведения.

8. Участвует в работе психолого-медико-педагогических комиссий.

9. Участвует в работе педагогических советов, семинаров, совещаний и т.п.

10. Ведет психологический семинар для педагогов, пропагандирует психологические знания среди учащихся и родителей.

11. Доводит материалы исследований и наблюдений до педагогов и администрации для разумного использования в дальнейшей деятельности.

Педагог дополнительного образования

1. Осуществляет разнообразную творческую деятельность учащихся в области дополнительного образования во внеурочное время.

2. Комплектует состав кружка, секции, студии, клубного объединения и других форм внеурочной работы с учащимися, принимает меры по его сохранению в течение учебного года.

3. Составляет планы и программу занятий, обеспечивает их выполнение.

4. Оказывает консультативную помощь родителям учащихся и педагогическим работникам.

5. Обеспечивает при проведении занятий, экскурсий, туристических походов, конкурсов и т.п. соблюдении правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

6. Должен знать нормативные документы по воспитанию (по внеурочной, внешкольной и культмассовой работе), основы педагогики и психологии.

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год).
2. Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на личность обучающихся, воспитанников, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой. Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Способствует формированию общей культуры личности.
3. Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, воспитанников, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения.
4. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание

защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО.

5. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

Методист

1. Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее - учреждениях).
2. Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.
3. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.
4. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения

квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.

5. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д. В учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

Заведующий хозяйством

1. Отвечает за сохранность здания и имущества.
2. Выполняет все возложенные на него обязанности по охране труда согласно нормативно-правовым актам Российской Федерации (приказа Министерства образования РФ №92 от 27 февраля 1995 года).
3. Отвечает за чистоту и порядок в школьном помещении.
4. Отвечает за своевременную подготовку школьного помещения к началу учебных занятий.
5. Отвечает за обеспечение школы водой и теплом.
6. Отвечает за правильную организацию работы уборщиц и гардеробщиков.
7. производит расходование средств на хозяйственные нужды и отчитывается в этом перед администрацией школы.

Заведующий библиотекой

1. Работает с библиотечным фондом, организует справочно-информационный отдел библиотеки: систематический и тематический каталоги, картотеки.
2. Ведет необходимую документацию по учету, хранению библиотечного фонда и отчетности.
3. Обеспечивает прием и выдачу необходимой литературы, составляет рекомендательные списки по внеклассному чтению, проводит массовую работу с учащимися и учителями по пропаганде книг, библиотечно-библиографических знаний.
4. Осуществляет связь с другими библиотеками, принимает участие в работе методического объединения библиотекарей.

5. Проводит целенаправленную систематическую работу по своевременному и полному обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой.

6. Оказывает помощь в подборе литературы при подготовке педагогических советов, семинаров, открытых уроков и т.п.

7. При утере учебника или художественной книги имеет право потребовать возмещения стоимости книги в 10 кратном размере или заменой равнозначной книгой или учебником.

8. Поддерживает тесный контакт с классными руководителями и учителями-предметниками, оказывая им практическую помощь. В свою очередь классные руководители и учителя обязаны оказывать библиотекарю практическую и своевременную помощь при сдаче и выдаче учебников.

9. Учебники и книги принимаются только в хорошем состоянии, разорванные книги должны быть отремонтированы.

10. Библиотекарь должен знать основы библиотечного дела, формы, методы индивидуальной и массовой работы с читателями, правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

11. Проводит экспериментальную работу по библиотечно-библиографическому делу.

Технический персонал

1. Лаборант работает под непосредственным руководством заведующего соответствующим учебным кабинетом, своевременно подготавливает оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстрационных работ, несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования.

2. Секретарь ведет делопроизводство с использованием ПЭВМ, статистический учет и архив, оказывает классным руководителям помощь в ведении личных дел учащихся. Осуществляет контроль за своевременным использованием фонда всеобуча.

3. Младший обслуживающий персонал (МОП) обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения. Гардеробщик отвечает за порядок и чистоту в гардеробе, за сохранность одежды детей. В каникулярное время привлекается к выполнению мелких хозяйственных поручений, к дежурству.

4. Сторож обязан следить за своевременной чистотой крыш, следить за порядком на участке, охранять здание.

6. Техника безопасности и производственная санитария.

6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой

инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

Руководитель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ №378 от 23.07.1996 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» и другими нормативными документами по охране труда.

Все работники, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

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 главой VIII настоящих Правил.

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

Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой починенными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

7. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе.

7.1 Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;

– пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;

– пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

7.2 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

7.3 . За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

7.4 .Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.5 .Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.6 .При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.7 .Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, туристические путевки и т.п.)

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава данной школы

может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены), за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

Помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

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

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

8.10. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника. дисциплинарное или общественное взыскание.

8.11. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией Организации, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах

предоставленных им прав.

8.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

8.13. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.14. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.15. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.16. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.17. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников.

8.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.19. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.21. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.22. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 ТК РФ).

8.23. В случае несогласия работника с наложенным на него трудовым взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового коллектива

Головченко Л.В.
29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО»

Кремер Е.О.
Пр. №11 от 29.02.2016 г.

Перечень

профессий (должностей) учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию

1. При совмещении профессий (должностей)

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Заведующий хозяйством	Рабочие всех профессий
Заведующий библиотекой	Библиотекарь, лаборант, секретарь-делопроизводитель, воспитатель ГПД
Педагог-психолог	Воспитатель, библиотекарь, секретарь-делопроизводитель, лаборант
Рабочие всех профессий	По всем рабочим профессиям с другими наименованиями
Секретарь	Лаборант, делопроизводитель
Педагог-организатор	Воспитатель, библиотекарь, секретарь-делопроизводитель, лаборант
Учитель (всех предметов и специальностей)	Лаборант, библиотекарь, секретарь-делопроизводитель, педагог-организатор

2. За расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Библиотекарь
Инженер по охране труда
Системный администратор

Заведующий хозяйством

Бухгалтер

Секретарь учебной части

Педагог-организатор, учитель-логопед, педагог-психолог

Учитель (при временном отсутствии учителей по учебным предметам, по которым предусмотрено деление класса на 2 подгруппы, если учитель ведет занятие одновременно с 2-мя подгруппами учащихся)

2. В случае необходимости работникам, предусмотренным в настоящем перечне (кроме педагогических), может быть разрешена работа в качестве уборщика служебных помещений.

Размер доплат не ограничен, в зависимости от объема и качества выполняемых работ, по фактически затраченному времени по должности отсутствующего работника.

В приказе обязательно указать, что данная доплата производится в пределах фонда оплаты труда.

Доплата за работу одного отсутствующего может производиться одному или нескольким работникам, исходя из фонда экономии.

Основание: ст. 151 ТК РФ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового коллектива

Головченко Л.В.

29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»

Кремер Е.О.

Пр.№ 11 от 29.02.2016 г.

Перечень

должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Руководители ОУ	от 3-х до 10 календарных дней
Заместители директора, методист, социальный педагог	от 3-х до 10 календарных дней
Педагог-психолог, учитель-логопед	От 3-х до 10 календарных дней
Заведующий хозяйством	от 3-х до 10 календарных дней
Секретарь-делопроизводитель	от 3-х до 10 календарных дней
Заведующей библиотекой, библиотекарь	от 3-х до 10 календарных дней

***Примечание:** Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с ООС. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.*

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Основание: ст.119 ТК РФ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового
коллектива

Головченко Л.В.

29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4 с УИОП
СГО»

Кремер Е.О.

Пр.№11 от 29.02.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях применения стимулирующих
и компенсационных выплат (надбавок, компенсаций,
материального вознаграждения и других)
работникам МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства образования Правительства Калининградской области № 1037/1 от 27.07.2007 года «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений».
- 1.2. Доплаты, надбавки, материальное вознаграждение и другие выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО» устанавливаются в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда, социальной защиты педагогических и иных работников.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОТ

- 2.1. Фонд оплаты труда ОУ состоит из базовой части, включающей общую и специальную части, и стимулирующей части.
- 2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату (за исключением стимулирующих выплат).
- 2.3. Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ.
- 2.4. Размеры надбавок, доплат, материального вознаграждения, стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются на основании настоящего Положения по согласованию с Управляющим советом при МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО» с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах средств, направляемых на оплату труда, и оформляется приказом директора школы.

2.5. Доплаты, надбавки, материальное вознаграждение и другие выплаты работникам школы устанавливаются в коэффициентах, % к должностному окладу или в фиксированной сумме. В данном Положении указываются предельные выплаты.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ.

3.1. Специальная часть базовой части ФОТ для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными актами школы;
- установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогических работников.

3.2. Педагогическим и другим работникам школы за специфику работы в интегрированных классах, отдельными учащимися, напряженность, интенсивность труда осуществляется повышение должностного оклада в следующих размерах и случаях:

1	Педагогические работники (учителя)	За работу в интегрированных классах: -учителю начальных классов; учителю-предметнику в 1-4 кл. (ИЗО, музыка, физическая культура).	Повышающий коэффициент 1,15 Исходя из финансирования, по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда
		За работу в интегрированных классах (5-9) Учителям-предметникам	Повышающий коэффициент 1,15 Устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда
		За работу с обучающимися, которые нуждаются в длительном лечении (надомное обучение) в случаях наличия заключения	Повышающий коэффициент: для учителей нач.кл.для учителей-предметников-20;

		ПМПК.	
		За работу с детьми-инвалидами.	До 500 рублей Исходя из финансирования, по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда
2.	Социальный педагог	За работу по социальной адаптации с детьми, оставшихся без попечения родителей, работу в микрорайоне школы.	До 15001 руб.
3.	Учителя	За работу в профильных классах (10-11 классы), в классах с углубленным изучением отдельных предметов. За работу в классах по ФГОС	Повышающий коэффициент 1,2 Исходя из финансирования, по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда
4.	Методист	За организационно-экспериментальную работу, введение новых форм и методов организации учебного процесса	До 15001 руб.
5.	Педагог дополнительного образования	Подготовка к праздникам, конкурсам, общешкольным мероприятиям, выездные мероприятия, работа в выходные и праздничные дни	До 15001руб

Повышающие коэффициенты базовой ставки (ДО) за категорию, сложность и приоритетность предмета:

1.	Педагогические работники.	За наличие высшей категории.	Повышающий коэффициент от 1,15 до 1,2 исходя из финансирования.
		За наличие первой категории.	Повышающий коэффициент от 1,1 до 1,15 исходя из финансирования.
		За наличие второй категории, соответствие занимаемой должности	Повышающий коэффициент 1,05.
2.	Учителя русского языка и литературы, математики.	За сложность и приоритетность предмета с учетом следующих критериев: -участие предмета в ЕГЭ и других формах независимой аттестации; -дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информационной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников, необходимостью подготовки лабораторного,	Повышающий коэффициент от 1,15 до 2,0 по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

		демонстрационного оборудования, возрастными особенностями учащихся.	
3.	Учителя начальных классов (2-4 кл.) (русский язык, математика, чтение, окружающий мир).		Повышающий коэффициент 1,1 до 1,2 по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда .
4.	Учителя 1-х классов.	Работа по ФГОС, работа в группах	Повышающий коэффициент от 1,1 до 1,4.
5.	Учителя истории, обществознания, географии, биологии, информатики, физики, химии, обж	За работу в подгруппах, проведение экскурсий, лабораторных и практических занятий	Повышающий коэффициент от 1,1 до 1,2 по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда
6.	Учителя технологии, МХК, РХК	За работу в группах	Повышающий коэффициент 1,05.
7.	Учителя физической культуры (10-11 кл.).	За работу в группах при делении класса.	Повышающий коэффициент 2,0.
8.	Учителя технологии, информатики.	За работу в группах при делении класса.	Повышающий коэффициент от 1,2 до 3,0(по решению комиссии)
9.	Учителя иностранного языка.	За работу в группах при делении класса.	Повышающий коэффициент от 1,2 до 3,0 в зависимости от количества уч-ся в группе (по решению комиссии)

Учителям за проверку тетрадей устанавливается доплата в спец.части в размерах:

1.	Учителя русского языка и литературы.	За проверку тетрадей.	Доплата от 50 руб. за один час, по решению комиссии по распределению
----	--------------------------------------	-----------------------	--

			стимулирующего фонда
2.	Учителя математики.	За проверку тетрадей.	Доплата от 50 руб. за один час, по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.
3.	Учителя 1-4 классов.	За проверку тетрадей.	До 1500 руб. по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.
4.	Учителя физики, химии, биологии, географии, иностранного языка, ИЗО, МХК, ОБЖ, музыки.	За проверку тетрадей.	Доплата в размере от 1000 руб. по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.
5.	Учителя	За заведование учебными кабинетами (при наличии паспорта кабинета).	До 10001 по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда
		За заведование кабинетом информатики.	До 3001 рублей
		За заведование спортивным залом.	До 3001 рублей по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Виды и размеры материального стимулирования:

4.1. В целях материального поощрения работников применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки
- доплаты
- единовременное вознаграждение
- материальная помощь

4.2. Надбавки устанавливаются :

-за высокую результативность, качество, напряженность, интенсивность труда

-за ученые степени кандидата наук, за почетное звание РФ «Заслуженный работник...», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

Ежемесячные доплаты работникам имеющим государственные награды или почетные звания, ученую степень, устанавливаются в размере:

а) «Заслуженный учитель РФ» - до 3001 руб .по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

б) За ученую степень кандидата наук- до 3001 руб. по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

в) За нагрудный знак «Отличник образования РФ», «Почетный работник общего образования» - до 500 руб . по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

При наличии у работника двух оснований доплаты осуществляются по одному (максимальному) основанию.

4.3. Доплаты устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

№№	Наименование должности	Виды доплат и надбавок компенсационного характера	Размер доплат, надбавок и коэффициентов
1.	Все работники ОУ	За работу в выходной и нерабочий праздничный день.	Оплачивается в двойном размере, либо отгул в период каникул, к отпуску.
2.	Дежурный по зданию	За работу в ночное время (22.00- 06 часов).	Каждый час работы в повышенном на 35% размере.
4.	Работники бухгалтерии, секретарь.	За неблагоприятные условия труда при работе на компьютере.	Повышение на 4% по результатам аттестации рабочих мест
5.	Обслуживающий персонал.	За работу с моющими и дезинфицирующими средствами	Повышение на 4% (при наличии акта аттестации рабочих мест).
6.	Педагогические работники	За заведование музеем «История школы».	До 5001 руб.
		За заведение протоколов педагогических советов.	До 3001 руб.
		За организацию горячего питания учащихся и контроль за работой	До 3501 руб.

		столовой	
		За организацию работы по ГО и ЧС.	До 5001 руб
		За проведение дополнительных занятий с учащимися.	Доплата в размере 500 руб. за одно занятие
		За проведение кружковых занятий с учащимися.	Доплата в размере 500 руб. за одно занятие
		За организацию и проведение работы по физическому воспитанию и организацию соревнований среди учащихся, подготовку к сдачи норм ГТО	До 10001 руб.
		За работу по созданию, обновлению и обслуживанию сайта школы в Интернете.	До 5001 руб.
		За работу, связанную с повышением юридической ответственности, оформление трудовых книжек сотрудников, создание электронной базы школы и т.д.	До 10001 руб.
		Внеклассная и внеаудиторная занятость, внеурочная деятельность	Из расчета стоимости ученико/часа на начало учебного года
		За обслуживание интерактивного оборудования, работу по созданию, поддержке, установке, обновлению программного обеспечения, ведение необходимых мероприятий по использованию интерактивного, мультимедийного, компьютерного оборудования	До 10001 руб
		За наставничество	До 3001 руб

		За высокие показатели труда при выходе на пенсию	До 20001 руб.
		За организацию методической работы по введению новых форм и методов организации учебного процесса, экспериментальную и инновационную деятельность	До 10001 руб.
		За подготовку учащихся к смотрам, конкурсам, мероприятиям регионального и муниципального уровней	До 10001 руб.
		Ведение диагностической работы по отслеживанию достижений обучающихся	До 5001 руб.
		Коррекционная работа с учащимися, нуждающимися в профилактической поддержке	До 5001 руб.
		Индивидуальные занятия по адаптации учащихся в образовательной среде	До 5001 руб.
		Работа по социализации учащихся «группы риска»	До 5001 руб.
7	Секретарь(диспетчер учебной части) школы.	За оформление трудовых книжек сотрудников, ведение личных дел сотрудников, ведение кадрового делопроизводства, создание электронной базы школы и т.д.	До 15001 руб.
8	Инженер по охране труда	Участие в работе инициативных групп, комиссий. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по предупреждению ДТП, травматизма. Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по профилактике различных аспектов безопасности.	До 10001руб

9	Работники бухгалтерии	За напряженность в работе, связанную с повышением юридической и материальной ответственности, проведение анализа хозяйственно-экономической деятельности ОУ, проведение ревизий, анализ и проверка документации, превышение объема установленного рабочего времени, закупочная деятельность, работа с государственными сайтами	До 15001 руб.
10	Рабочий по текущему ремонту	За увеличение объема работ, проведение ремонта сантехнического оборудования, школьного оборудования, проведение профилактических работ, обслуживание территории школы	До 10001 руб.
11	Электромонтер	За напряженность и сложность труда (высотные работы, труд на улице и др.)	До 7001руб
12	Заведующий хозяйством	За увеличение объема работ, связанную с ведением складского учета, материальную ответственность, разъездной характер труда, ответственность за организацию безопасности учебного процесса и антитеррористическую безопасность, электробезопасность, теплохозяйства, энергообеспечения	До 10001 руб
13	Заместители директора	За напряженность в работе, за организацию методической работы по введению новых форм и методов организации учебного процесса,	До 15001 руб.

		экспериментальную и инновационную деятельность, ведение необходимых мероприятий по использованию интерактивного, мультимедийного, компьютерного оборудования	
14	Инженер-электроник	За напряженность труда, организацию бесперебойной работы локальной сети, оказание помощи в организации учебного процесса учителям-предметникам, обеспечение бесперебойной работы пункта проведения ЕГЭ	До 10001 руб.
		Сравнительная аналитическая деятельность качества предоставления образовательных услуг, ведение электронных мониторингов образовательной деятельности	До 10001 руб
		За работу по созданию, обновлению и обслуживанию сайта школы в Интернете.	До 50001 руб
15	Библиотекарь	За организацию воспитательной работы с учащимися, организацию общешкольных мероприятий	До 5001руб

4.4. **Единовременное вознаграждение** является поощрением работников за самостоятельность, инициативу, творческий подход к работе, за проведение отдельных мероприятий и др.

4.5. **Единовременные вознаграждения** могут быть выплачены по результатам труда на основании приказа директора или по решению комиссии по распределению стимулирующего ФОТ за определенный период по определенным комиссией показателям в пределах стимулирующего фонда, а также :

- по итогам подготовки школы к новому учебному году;
- по итогам конкретного мероприятия;
- профессиональным праздникам; к Международному женскому дню и Дню защитника Отечества;
- к юбилею школы;
- к личному юбилею – 50 лет, и далее каждые 5 лет (до 2001 руб).

и другим показателям.

4.6. **Материальная помощь** выплачивается по приказу директора в случае трудного материального положения, связанного с лечением, смертью близких родственников и др. в пределах до 5001 руб.

4.7. Право на доплаты, надбавки, материальное вознаграждение и др. выплаты стимулирующего характера имеют все работники школы, как основные, так и совместители.

4.8. Директору школы надбавки и доплаты, материальное вознаграждение и др. выплаты стимулирующего характера, устанавливаются Учредителем.

4.9. Размер доплат и надбавок, материального вознаграждения и других выплат стимулирующего характера работникам (за работу не входящую в круг основных обязанностей) определяются школой самостоятельно, в пределах стимулирующей части ФОТ, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ.

4.10. Размеры надбавок, доплат, материального вознаграждения, стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются работникам школы приказом директора с указанием срока их применения на основании настоящего Положения, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

Оказание материальной помощи

- **материальная помощь** работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случаях экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.). Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме в размере до 5-ти тысяч рублей в зависимости от имеющихся средств на счете учреждения и оказывается на основании заявления в адрес руководителя. Размер материальной помощи определяется школой самостоятельно в пределах экономии стимулирующей части ФОТ и устанавливается на основании приказа директора школы.

V. ПОКАЗАТЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ

Показателями стимулирования работников организации являются показатели качества (эффективности) их труда.

5.1. Показатели качества труда (эффективности) педагогических работников рассматриваются на основе системы критериев оценки качества образования.

6. СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Основными показателями оценки качества образования в организации для осуществления разовых стимулирующих выплат для основных категорий работников школы (педагогических работников-учителей и

прочего педагогического персонала), являются:

- а) качество обучения учащихся;
- б) результативность внеклассной работы учителя по предмету через достижения учащихся;
- в) воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;
- г) здоровье учащихся;
- д) научно-методическая и экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективности обучения и воспитания;
- е) организационно-исполнительская дисциплина педагога;
- ж) результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, проектах и др.;
- з) эффективная работа с родителями учащихся
- и) результативность внеурочной деятельности учителя

Показатели включают в себя систему критериев, исчисляемых в баллах, согласно рейтинговой карты оценки труда педагогических работников, либо результаты качества предоставляемых услуг педагогических работников на основе представленных результатов их деятельности заместителями директора, руководителями предметных кафедр. На основании представленных документов устанавливаются стимулирующие выплаты за определенные достижения педагога в текущем периоде, а именно:

- за высокие результаты обученности и воспитанности учащихся;
- за качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах;
- за высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- за сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
- за качественную подготовку кабинетов к новому учебному году и сохранность кабинетов в течение учебного года;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за участие в мероприятиях городского и регионального уровней;
- участие в мероприятиях по благоустройству территории;
- за качественное проведение родительских собраний, профилактических бесед с родителями, внеклассных мероприятий с участием родителей и др.
- имидж учителя, самообразование (изучение иностранных языков, занятия спортом и др.)
- другие

7. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА (эффективности) ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА и ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ОСНОВЕ СИСТЕМЫ КРИТЕРИЕВ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Показателями качества труда (эффективности) педагогических работников являются:

7.1. Административно-управленческого персонала (заместитель директора по УВР)

	Показатели эффективности заместителя директора	Критерии эффективности	Измерение
1	достижение учащимися более высокого уровня образования в сравнении с прошлым периодом	Средний балл успеваемости и учащихся средний балл качества обученности учащихся за периоды: четверть, полугодие, год	Измеряется в баллах от 0 до 50 -возрос в сравнении с предыдущими периодами(40- 50) -остался прежним(30- 40) -понижен не более чем на 10% при отсутствии неуспевающих (10- 30) - понижен более чем на 10%, наличие неуспевающих (0) Результаты ГИА: -выше среднеобластных (40 - 50) -выше среднегородских(10 - 40)
2	совершенствование учебно-воспитательного процесса, инициативу и разработку, внедрение новых технологий образования, методов обучения и воспитания;	Улучшение показателей образовательного процесса	Измеряется в баллах от 0 до 50 - положительная динамика работы специалиста при использовании в работе передовых технологий (30-50) - устойчивость результатов работы (20-30) - отрицательная динамика в работе (0)
3	обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов	Результаты использования современных нестандартн	Измеряется в баллах от 0 до 50 - положительная динамика в обобщении и внедрении передового опыта(40-50) - успешное использование

	управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий	ых методик	традиционных методов (10-40) - опыт не используется(0)	
4	высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение поручений	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний к поручениям (40-50) - добросовестное выполнение поручений (30-40) - есть замечания, но исправлены в течение 2-3-дней (10-30) - неисполнение обязательств и поручений (0, объяснительная)	
5	организацию и подготовку проведения летнего отдыха учащихся	Охват учащихся летним отдыхом	Измеряется в баллах от 0 до 30 - охват 100% (25-30) - охват учащихся 50% (10-25) - менее 50% (ДО 10)	
6	качественную подготовку школы к новому учебному году;	Результаты проверок	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний (40-50) - с замечаниями, но исправленными в течение 2-х дней (20-40) - неисправленные замечания (0, объяснительная)	
7	качественная подготовка обучающихся к мероприятиям школьного, муниципального, регионального уровней	Результативность обучающихся по конкретному направлению	Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату	
Региональный уровень			город	Школа
1 место 40-50			30-40	20-30
2 место 30-40			20-30	10-20
3 место 20-30			10-20	5-10
Участие до 10			До 10	До 10
Присутствие 0	Присутствие 0	Присутствие 0		
8	Качественная подготовка	Дополнительная работа с	Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату	

	учащихся к сдаче ГИА, ЕГЭ	учащимися	<ul style="list-style-type: none"> - ведется регулярно и качественно при 100% охвате обучающихся (40-50) - ведется регулярно и качественно при 75% охвате обучающихся (30-40) - при 50% охвате (ДО 20)
9	результативная аналитическая деятельность	Качество работы учителя	<ul style="list-style-type: none"> - улучшает работу школы (30-50) - результаты педагога стабильны(10-30) - снижение результатов работы педагога(0)
10	Организация активной социальной позиции работников школы	Участие педагогов в городских, региональных мероприятиях, требующих социальной активности	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% охват педагогов к участию в мероприятиях(40-50) - 75% (20-40) - 50 % (5-20)
11	активное участие педагогов в общественной жизни школы	Результативность участия	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие учителей в жизни школы (30-50) - участие учителей в жизни школы (20-30) - посредственное участие учителей (5-20)
12	своевременная и качественная сдача отчетности	Своевременная сдача отчетности, выполнение	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно сданы отчеты (40-50) - качественно выполненная отчетность с небольшими исправлениями (10-20)
13	качественно выполненная работа при сложности и напряженности труда	выполнение поручений руководителя школы, отсутствие	<p>Измеряется в баллах от 0 до 20</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественное выполнение особо сложной работы, отсутствие жалоб (20)

		обоснованных жалоб	- работа выполняется своевременно (10)
14	работа в условиях ненормированного рабочего времени	Выполнение дополнительной работы	Измеряется в баллах от 0 до 20 - регулярное выполнение работы за пределами основного рабочего времени (20) - периодическое выполнение работы за пределами рабочего времени (10)
15	Исполнительская дисциплина	Качественное и своевременное исполнение порученной работы и должностных обязанностей	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний к поручениям (40-50) - добросовестное выполнение поручений (20-40) - есть замечания, но исправлены в течение 2-дней (5-20) - неисполнение обязательств и поручений (0, объяснительная)
16	Добросовестное отношение к труду		Измеряется в баллах от 0 до 30

7.2. Методиста :

ПОКАЗАТЕЛИ эффективности труда методиста	КРИТЕРИИ эффективности труда методиста	ИЗМЕРЕНИЕ
высокие результаты обученности учащихся отсутствие неуспевающих учащихся	Средний балл успеваемости учащихся средний балл качества обученности учащихся за периоды: четверть, полугодие, год Результаты итоговой	Измеряется в баллах от 0 до 50 -возрос в сравнении с предыдущими периодами(40- 50) -остался прежним(30- 40) -понижен не более чем на 10% при отсутствии неуспевающих (10- 30) - понижен более чем на 10%, наличие неуспевающих (0) Результаты ГИА: -выше среднеобластных (40 - 50) -выше среднегородских(10 - 40) -на уровне городских, областных (до 25) -ниже среднегородских без

	аттестации в сравнении со средними по городу	непрошедших ГИА (до 20) - ниже среднегогородских с непрошедшими ГИА (до 10, объяснительная)																		
результативность внеклассной работы учителей по предмету через достижения учащихся;	результативность участия учителей и учащихся во внеклассных конкурсах, олимпиадах, проектах	Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату <table border="1"> <thead> <tr> <th>Региональный уровень</th> <th>город</th> <th>Школа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место 40-50</td> <td>30-40</td> <td>20-30</td> </tr> <tr> <td>2 место 30-40</td> <td>20-30</td> <td>10-20</td> </tr> <tr> <td>3 место 20-30</td> <td>10-20</td> <td>5-10</td> </tr> <tr> <td>Участие до 10</td> <td>До 10</td> <td>До 10</td> </tr> <tr> <td>Присутствие 0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Региональный уровень	город	Школа	1 место 40-50	30-40	20-30	2 место 30-40	20-30	10-20	3 место 20-30	10-20	5-10	Участие до 10	До 10	До 10	Присутствие 0	0	0
Региональный уровень	город	Школа																		
1 место 40-50	30-40	20-30																		
2 место 30-40	20-30	10-20																		
3 место 20-30	10-20	5-10																		
Участие до 10	До 10	До 10																		
Присутствие 0	0	0																		
воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;	Отсутствие правонарушений учащихся, правильное понимание учащимися своих социальных задач	Измеряется в баллах от 0 до 50 -отсутствие правонарушений (40- 50) -положительное поведение учащихся на уроках и переменах (10-30) - наличие правонарушений (0, объяснительная)																		
сохранение здоровья учащихся; организация горячего питания	Низкая степень необоснованной заболеваемости обучающихся, профилактическая работа, отсутствие карантинных мероприятий в классе, активность питания	Измеряется в баллах от 0 до 30 - активная профилактическая работа по снижению заболеваемости ОРВИ, ОРЗ (10- 30) - все питаются (20- 30) - питается 85-76 % (10- 20) - питается 75-50 % (до 15) - дети не питаются(0, объяснительная)																		
научно-методическая и экспериментальная деятельность педагогов, направленная	Результативность данных мероприятий	Измеряется в баллах от 0 до 50 Разработка собственных инноваций, прошедшие экспертизу программ, курсов , научные работы учителя (40-50) Внедрение ведущего инновационного педагогического опыта (30- 40)																		

<p>на повышение качества образовательного процесса, эффективности обучения и воспитания; использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;</p>		<p>Использование современных методик, различных форм организации образовательного процесса (10-30) Отсутствие в работе современного подхода (0, объяснительная)</p>								
<p>организационно-исполнительская дисциплина педагогов;</p>	<p>Своевременная сдача отчетности учителем, выполнение поручений администрации школы, отсутствие обоснованных замечаний к работе учителя со стороны администрации, родителей</p>	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний к документации(40- 50) -добросовестное выполнение поручений (10- 50) - есть замечания, но исправлены в течение 2-дней (до 10) - неисполнение обязательств и поручений (0, объяснительная)</p>								
<p>результативность участия учащихся в предметных олимпиадах,</p>	<p>результативность участия учителя и учащихся в предметных</p>	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату</p> <table border="1" data-bbox="823 1912 1501 2036"> <tr> <td data-bbox="823 1912 1098 1995">Региональный уровень</td> <td data-bbox="1098 1912 1310 1995">город</td> <td data-bbox="1310 1912 1501 1995">Школа</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1995 1098 2036">1 место 40-50</td> <td data-bbox="1098 1995 1310 2036">30-40</td> <td data-bbox="1310 1995 1501 2036">20-30</td> </tr> </table>			Региональный уровень	город	Школа	1 место 40-50	30-40	20-30
Региональный уровень	город	Школа								
1 место 40-50	30-40	20-30								

конкурсах, проектах и др.;	олимпиадах, конкурсах	2 место 30-40	20-30	10-20
		3 место 20-30	10-20	5-10
		Участие до 10	До 10	До 10
		Присутствие 0	Присутствие 0	Присутствие 0
эффективная работа с родителями учащихся	Высокая посещаемость родительских собраний, их качественное проведение, проведение совместных мероприятий: школа-семья, активное содействие в понимании родителями своих социальных функций, качественное проведение профилактических бесед с родителями и др.	Измеряется в баллах от 0 до 50 - 100% посещаемость, при добросовестной подготовке (30- 50) - активная позиция родителей в развитии школы (30- 40) - помощь родителей школе (20- 30) - отсутствие обоснованных жалоб на школу, претензий к школе, образованию (10- 50) - урегулирование конфликтных ситуаций, снижение напряженности родителей (10- 50)		
результативность внеурочной деятельности учителей	Проведение дополнительных предметных занятий с учащимися по ликвидации неуспеваемости, проектная деятельность с одаренными учащимися и др.	Измеряется в баллах от 0 до 50 - 3 и более занятий, не подлежащих оплате (40- 50) - 2 занятия, не подлежащие оплате (20- 40) - 1 занятие, не подлежащее оплате (10- 20)		
участие педагогов и учащихся в общественной	Количество посещенных мероприятий	Измеряется в баллах от 0 до 50		
			Регион	Город

жизни школы, города, области	городского, регионального, школьного уровня, личный вклад педагогов в их проведение (участник или организатор)	Участие с местом	40- 50	30- 40	20- 30
		Вклад	До 20	До 20	До 20
		Присутствие	0	0	0
сохранность контингента учащихся по итогам учебного года (заполняется в конце учебной четверти, года)	Отсутствие уходов учащихся из школы по причине недовольства оказываемыми образовательными услугами	Измеряется в баллах от 0 до 40 - сохранность контингента учащихся (10- 40)			
качественную подготовку кабинетов к новому учебному году и сохранность кабинетов в течение учебного года	Ухоженное состояние кабинета	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний (40- 50) - с замечаниями, но исправленными в течение 2-х дней (10-40) - неисправленные замечания (0,объяснительная)			
участие в мероприятиях по благоустройству территории	Участие в субботниках, уборке территории городского школьного уровня	Измеряется в баллах от 0 до 30 - активное участие с высоким результатом (20- 30) - участие со средним результатом (10- 20) - участие с низким результатом (до 10) - присутствие (0)			
Самообразование учителей	Изучение иностранного языка, посещение круглых столов, форумов, участие	Измеряется в баллах от 0 до 30 - наличие сертификатов по самообразованию (30) - посещение платных курсов, программ по самообразованию (10- 30) - отсутствие самообразования (0)			

	профессиональ ных сообществах	
Другое		

7.3. Учителя:

ПОКАЗАТЕЛИ эффективности труда учителя	КРИТЕРИИ эффективности труда учителя	ИЗМЕРЕНИЕ		
высокие результаты обученности учащихся отсутствие неуспевающих учащихся	Средний балл успеваемости учащихся средний балл качества обученности учащихся за периоды: четверть, полугодие, год Результаты итоговой аттестации в сравнении со средними по городу	Измеряется в баллах от 0 до 50 -возрос в сравнении с предыдущими периодами(40- 50) -остался прежним(30- 40) -понижен не более чем на 10% при отсутствии неуспевающих (10- 30) - понижен более чем на 10%, наличие неуспевающих (0) Результаты ГИА: -выше среднеобластных (40 - 50) -выше среднегородских(10 - 40) -на уровне городских, областных (до 25) -ниже среднегородских без непрошедших ГИА (до 20) - ниже среднегородских с непрошедшими ГИА (до 10, объяснительная)		
результативнос ть внеклассной работы учителя по предмету через достижения учащихся;	результативнос ть участия учителя и учащихся во внеклассных конкурсах, олимпиадах, проектах	Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату		
		Региональный уровень	город	Школа
		1 место 40-50	30-40	20-30
		2 место 30-40	20-30	10-20
		3 место 20-30	10-20	5-10
		Участие до 10	До 10	До 10
		Присутствие 0	0	0
воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;	Отсутствие правонарушени й учащихся, правильное понимание учащимися своих	Измеряется в баллах от 0 до 50 -отсутствие правонарушений (40- 50) -положительное поведение учащихся на уроках и переменах (10-30) - наличие правонарушений (0, объяснительная)		

	социальных задач	
сохранение здоровья учащихся; организация горячего питания	Низкая степень необоснованной заболеваемости обучающихся, профилактическая работа, отсутствие карантинных мероприятий в классе, активность питания	Измеряется в баллах от 0 до 30 - активная профилактическая работа по снижению заболеваемости ОРВИ, ОРЗ (10- 30) - все питаются (20- 30) - питается 85-76 % (10- 20) - питается 75-50 % (до 15) - дети не питаются(0, объяснительная)
научно-методическая и экспериментальная деятельность педагога, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективности обучения и воспитания; использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;	Результативность данных мероприятий	Измеряется в баллах от 0 до 50 Разработка собственных инноваций, прошедшие экспертизу программ, курсов , научные работы учителя (40-50) Внедрение ведущего инновационного педагогического опыта (30- 40) Использование современных методик, различных форм организации образовательного процесса (10- = 30) Отсутствие в работе современного подхода (0, объяснительная)

<p>организационно-исполнительская дисциплина педагога;</p>	<p>Своевременная сдача отчетности учителем, выполнение поручений администрации школы, отсутствие обоснованных замечаний к работе учителя со стороны администрации, родителей</p>	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний к документации(40- 50) -добросовестное выполнение поручений (10- 50) - есть замечания, но исправлены в течение 2-дней (до 10) - неисполнение обязательств и поручений (0, объяснительная)</p>																		
<p>результативность участия учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах и др.;</p>	<p>результативность участия учителя и учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах</p>	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату</p> <table border="1" data-bbox="823 925 1501 1274"> <thead> <tr> <th data-bbox="823 925 1098 1010">Региональный уровень</th> <th data-bbox="1098 925 1310 1010">город</th> <th data-bbox="1310 925 1501 1010">Школа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="823 1010 1098 1055">1 место 40-50</td> <td data-bbox="1098 1010 1310 1055">30-40</td> <td data-bbox="1310 1010 1501 1055">20-30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1055 1098 1099">2 место 30-40</td> <td data-bbox="1098 1055 1310 1099">20-30</td> <td data-bbox="1310 1055 1501 1099">10-20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1099 1098 1144">3 место 20-30</td> <td data-bbox="1098 1099 1310 1144">10-20</td> <td data-bbox="1310 1099 1501 1144">5-10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1144 1098 1189">Участие до 10</td> <td data-bbox="1098 1144 1310 1189">До 10</td> <td data-bbox="1310 1144 1501 1189">До 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="823 1189 1098 1274">Присутствие 0</td> <td data-bbox="1098 1189 1310 1274">Присутствие 0</td> <td data-bbox="1310 1189 1501 1274">Присутствие 0</td> </tr> </tbody> </table>	Региональный уровень	город	Школа	1 место 40-50	30-40	20-30	2 место 30-40	20-30	10-20	3 место 20-30	10-20	5-10	Участие до 10	До 10	До 10	Присутствие 0	Присутствие 0	Присутствие 0
Региональный уровень	город	Школа																		
1 место 40-50	30-40	20-30																		
2 место 30-40	20-30	10-20																		
3 место 20-30	10-20	5-10																		
Участие до 10	До 10	До 10																		
Присутствие 0	Присутствие 0	Присутствие 0																		
<p>эффективная работа с родителями учащихся</p>	<p>Высокая посещаемость родительских собраний, их качественное проведение, проведение совместных мероприятий: школа-семья, активное содействие в понимании родителями своих социальных функций, качественное</p>	<p>Измеряется в баллах от 0 до 50 - 100% посещаемость, при добросовестной подготовке (30- 50) - активная позиция родителей в развитии школы (30- 40) - помощь родителей школе (20- 30) - отсутствие обоснованных жалоб на школу, претензий к школе, образованию (10- 50) - урегулирование конфликтных ситуаций, снижение напряженности родителей (10- 50)</p>																		

	проведение профилактических бесед с родителями и др.																	
результативность внеурочной деятельности учителя	Проведение дополнительных предметных занятий с учащимися по ликвидации неуспеваемости, проектная деятельность с одаренными учащимися и др.	Измеряется в баллах от 0 до 50 - 3 и более занятий, не подлежащих оплате (40- 50) - 2 занятия, не подлежащие оплате (20-40) - 1 занятие, не подлежащее оплате (10-20)																
участие педагога и учащихся в общественной жизни школы, города, области	Количество посещенных мероприятий городского, регионального, школьного уровня, личный вклад педагога в их проведение (участник или организатор)	Измеряется в баллах от 0 до 50																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Регион</th> <th>Город</th> <th>Школа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Участие с местом</td> <td>40- 50</td> <td>30- 40</td> <td>20- 30</td> </tr> <tr> <td>Вклад</td> <td>До 20</td> <td>До 20</td> <td>До 20</td> </tr> <tr> <td>Присутствие</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Регион	Город	Школа	Участие с местом	40- 50	30- 40	20- 30	Вклад	До 20	До 20	До 20	Присутствие	0	0	0
			Регион	Город	Школа													
		Участие с местом	40- 50	30- 40	20- 30													
Вклад	До 20	До 20	До 20															
Присутствие	0	0	0															
за сохранность контингента учащихся по итогам учебного года (заполняется в конце учебной четверти, года)	Отсутствие уходов учащихся из школы по причине недовольства оказываемыми образовательными услугами	Измеряется в баллах от 0 до 40 - сохранность контингента учащихся (10- 40)																
за качественную подготовку кабинетов к новому учебному году	Ухоженное состояние кабинета	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний (40- 50) - с замечаниями, но исправленными в течение 2-х дней (10-40) - неисправленные замечания																

сохранность кабинетов в течение учебного года		(0,объяснительная)
участие в мероприятиях по благоустройству территории	Участие в субботниках, уборке территории городского школьного уровня	Измеряется в баллах от 0 до 30 - активное участие с высоким результатом (20- 30) - участие со средним результатом (10-20) - участие с низким результатом (до 10) - присутствие (0)
Самообразование учителя	Изучение иностранного языка, посещение круглых столов, форумов, участие в профессиональных сообществах	Измеряется в баллах от 0 до 30 - наличие сертификатов по самообразованию (30) - посещение платных курсов, программ по самообразованию (10- 30) - отсутствие самообразования (0)
Имидж учителя	Эмоциональная культура учителя, внешний вид, занятия в спортивных секциях, творческих коллективах и т.д.	Измеряется в баллах от 0 до 30 - высокая культура учителя с привлекательным внешним видом (20-30) - занятия в творческих коллективах, спортивных секциях(5-30)
Другое		

7.4. Педагогического персонала

(учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, преподавателя-организатора ОБЖ, социального педагога, педагога дополнительного образования, педагога-организатора)

	Показатели эффективности труда	Критерии эффективности	Измерение
--	--------------------------------	------------------------	-----------

	педагогического персонала (специалистов)		
1	совершенствование учебно-воспитательного процесса, инициативу и разработку, внедрение новых технологий образования, методов обучения и воспитания;	Улучшение показателей образовательного процесса	Измеряется в баллах от 0 до 50 - положительная динамика работы специалиста при использовании в работе передовых технологий (30-50) - устойчивость результатов работы (10-30) - отрицательная динамика в работе (0)
2	достижение учащимися более высокого уровня образования в сравнении с прошлым периодом	Результаты учащихся по конкретному направлению	Измеряется в баллах от 0 до 30 - положительная динамика по конкретному направлению(20-30) - устойчивость результатов обучающихся (10-20) - снижение результатов обучающихся до 10% (до 10) - отрицательная динамика в работе с учащимися (0)
3	обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий	Результаты использования нестандартных современных методик	Измеряется в баллах от 0 до 40 - положительная динамика в обобщении и внедрении передового опыта(10-40) - использование традиционных методов (5-10) - опыт не используется(0)
4	Сохранение здоровья учащихся	Отсутствие заболеваемости ОРЗ, ОРВИ	Измеряется в баллах от 0 до 30 - отсутствие карантинных мероприятий (20-30) - единичные случаи заболеваемости ОРВИ, ОРЗ (до 10)

5	высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение поручений	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний к поручениям (40-50) - добросовестное выполнение поручений (20-40) - есть замечания, но исправлены в течение 2-дней (5-20) - неисполнение обязательств и поручений (0, объяснительная)																		
6	качественную подготовку школы к новому учебному году;	Результаты проверок	Измеряется в баллах от 0 до 50 - нет замечаний (40-50) - с замечаниями, но исправленными в течение 2-х дней (10-40) - неисправленные замечания (0, объяснительная)																		
7	качественная подготовка обучающихся к мероприятиям школьного, муниципального, регионального уровней	Результативность обучающихся по конкретному направлению	Измеряется в баллах от 0 до 50 по каждому результату <table border="1"> <thead> <tr> <th>Региональный уровень</th> <th>город</th> <th>Школа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место 40-50</td> <td>30-40</td> <td>20-30</td> </tr> <tr> <td>2 место 30-40</td> <td>20-30</td> <td>10-20</td> </tr> <tr> <td>3 место 20-30</td> <td>10-20</td> <td>10-20</td> </tr> <tr> <td>Участие до 10</td> <td>До 10</td> <td>До 10</td> </tr> <tr> <td>Присутствие 0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Региональный уровень	город	Школа	1 место 40-50	30-40	20-30	2 место 30-40	20-30	10-20	3 место 20-30	10-20	10-20	Участие до 10	До 10	До 10	Присутствие 0	0	0
Региональный уровень	город	Школа																			
1 место 40-50	30-40	20-30																			
2 место 30-40	20-30	10-20																			
3 место 20-30	10-20	10-20																			
Участие до 10	До 10	До 10																			
Присутствие 0	0	0																			
8	результативная аналитическая деятельность	Качество работы педагога	- улучшает работу школы (30-50) - результаты педагога стабильны (10-30) - снижение результатов работы педагога (0)																		
9	Результативность внеурочной	Проведение дополнительных	Измеряется в баллах от 0 до 50 - 3 и более занятий, не																		

	деятельности педагога	занятий с учащимися при подготовке к конкурсам, мероприятиям	подлежащих оплате (40- 50) - 2 занятия, не подлежащие оплате (20- 40) - 1 занятие, не подлежащее оплате (10- 20)
10	Организация активной социальной позиции учащихся и работников школы	Участие педагогов в городских, региональных мероприятиях, требующих социальной активности	Измеряется в баллах от 0 до 50 - 100% охват педагогов к участию в мероприятиях(40-50) - 75% (20-40) - 50 % (5-20)
11	Вовлечение учащихся и педагогов в активное участие в общественной жизни школы	Результативность участия	Измеряется в баллах от 0 до 50 - активное участие учителей в жизни школы (30-50) - участие учителей в жизни школы (20-30) - посредственное участие учителей (5-20)
12	своевременная и качественная сдача отчетности	Своевременная сдача отчетности	Измеряется в баллах от 0 до 50 - своевременно сданы отчеты (40-50) - качественно выполненная отчетность с небольшими исправлениями (10-20)
13	качественно выполненная работа при сложности и напряженности труда	выполнение поручений руководителя школы, отсутствие обоснованных жалоб	Измеряется в баллах от 0 до 50 - качественное выполнение особо сложной работы, отсутствие жалоб (20-50) - работа выполняется своевременно (10-20)
14	работа в условиях ненормированного рабочего времени	Выполнение дополнительной работы	Измеряется в баллах от 0 до 20 - регулярное выполнение работы за пределами основного рабочего времени (20)

			- периодическое выполнение работы за пределами рабочего времени (до 10)
--	--	--	---

7.5. Педагогическим работникам на начало тарификационного периода устанавливается постоянная стимулирующая доплата за внеурочную и внеучебную занятость:

- за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями;
- внеурочную работу с учащимися;
- работу с контрольно-диагностическими материалами;
- информационно-инновационную деятельность;
- звание;
- наставничество;
- молодым специалистам;

7.6. Показателями эффективности труда в целях стимулирования качества для работников бухгалтерии считать следующие :

- качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов УО и руководителя школы по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности.
- выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета.
- эффективная работа с организациями и учреждениями по финансовой деятельности (ПФ, УФНС, Казначейство и др.)
- отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций
- качественное и своевременное предоставление бюджетной, статистической и иной отчетности,
- обеспечение эффективной финансовой деятельности учреждения, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств

- высокий уровень исполнительской дисциплины
- своевременное материально-техническое обеспечение школы, отсутствие необоснованной Дт, (Кт) задолженности

7.7. Для учебно-вспомогательного персонала критериями стимулирующих выплат являются :

- добросовестное отношение к труду
- качественное выполнение порученной работы
- сложность и напряженность труда
- качественная и своевременная сдача отчетности
- результативное участие в общественной жизни школы, города
- помощь в организации учебно-воспитательного процесса
- высокая исполнительская дисциплина
- своевременное материально-техническое снабжение школы,
- содержание в технической исправности оборудования и инвентаря,
- своевременный и качественный ремонт оборудования, помещений и т.д.
- бережное отношение к инвентарю, оборудованию школы
- качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе;
- участие в работе по ремонту зданий, помещений;
- положительный результат по итогам проверок, ревизий и др.;
- другое

7.7. Для младшего обслуживающего персонала критериями стимулирующих выплат являются:

- качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе;
- содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный мелкий ремонт оборудования и инвентаря;
- бережное отношение к инвентарю, оборудованию школы и его сохранность;
- участие в работе по ремонту зданий, помещений;
- высокая исполнительская дисциплина
- результативное участие в общественной жизни школы, города
- качественное и добросовестное выполнение работы
- помощь в организации учебно-воспитательного процесса
- санитарно-гигиеническое состояние помещений школы

7.8. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов ФОТ, экономии заработной платы, степени ранжирования проведенных работ, достижений (школьный, муниципальный, региональный, федеральный уровни) и других условий. Педагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются согласно балльной системы оценивания труда, в % соотношении к окладу, либо в фиксированной сумме; работникам бухгалтерии, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу стимулирующие выплаты устанавливаются в фиксированной сумме, либо в % соотношении к окладу согласно данного

Положения в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующего фонда.

7.9. Все надбавки и доплаты устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых образовательному учреждению на оплату труда, размеры стимулирующей части.

7.10. Выплаты к должностному окладу директора устанавливаются распоряжением Учредителя, главы Советского городского округа.

7.11. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц, квартал), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

7.12. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора.

7.13. Снятие или изменение размера доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончания срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые определены надбавки;
- отказ работника от выполнения работы, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- за нарушение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных инструкций, локальных актов и приказов по школе, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы).

ХIII. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННОЕ «ПОЛОЖЕНИЕ».

8.1. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и согласовываются с Управляющим советом ежегодно, в начале финансового года, или по мере необходимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ « СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 4 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. Порядок формирования должностных окладов работников образовательного учреждения.

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) и применения квалификационных уровней.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 №216н)

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	12 000
2 квалификационный уровень Социальный педагог, педагог доп. образования	12 500
3 квалификационный уровень Воспитатель, педагог –психолог, методист	13 000
4 квалификационный уровень Учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ	13 500

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников

учебно- вспомогательного персонала первого уровня

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	7400
Секретарь учебной части	

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
2 квалификационный уровень	7500
Диспетчер образовательного учреждения	

1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570)

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
библиотекарь	10 700

1.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н)

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	9 200
2 квалификационный уровень	9 700
завхоз	

1.7. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер -электроник,	11 500

1.8. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н)

Профессиональная квалификационная группа	Минимальная ставка заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	
Гардеробщик, Уборщик (техслужащий)	5 600
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	6 500

1.9. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Профессиональная квалификационная группа	Минимальная ставка заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень электромонтер	7 000

Принято на общем собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»

Протокол № от 01.03.2016г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового коллектива

Головченко Л.В.

29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО»

Кремер Е.О.

Пр.№11 от 29.02.2016г.

Перечень

профессий (должностей), с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу на основании аттестационных карт рабочих мест

1. Учитель информатики, работа за дисплеями ПК _____ %
2. Бухгалтер, работа за дисплеями ПК _____ %
3. Повар, работающий у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки _____ %
4. Подсобный рабочий (кухня), выполняющий работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы и чистки лука _____ %
5. Уборщица, работающая по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением _____ %
6. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы _____ %

Основание: Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового коллектива

_____ Головченко Л.В.

29.02.2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО»

_____ Кремер Е.О.

Пр.№11 от 29.02.2016г.

**Соглашение по охране труда на 2016 г.
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов Советского городского округа»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность
							Количество работников, которым улучшаются условия труда Всего в т.ч. женщин
1	Выполнение работ по электроизмерениям и по испытанию электроустановок	Количество замеров	1	35,0	Ежегодно	Заведующий хозяйством	1

2	Испытание средств индивидуальной защиты: -боты диэлектрические - перчатки диэлектрические - указатель напряжения - отвертки изолирующие	Пара Пара Шт. Шт.	1 1 1 1	3,0 3,0 3,0 3,0	1 раз в 3 года 1 раз в 6 мес 1 раз в 12 мес 1 раз в 12 мес	Заведующий хозяйством	-
3	Обучение ответственного лица за электрохозяйство	Чел.	1	5,0	ежегодно	Заведующий хозяйством	-
4	Обучение ответственного за теплоэнергоустановки	Чел.	1	5,0	ежегодно	Заведующий хозяйством	-
5	Обучение специалистов по охране труда	Чел.	5	10,0	По графику	Заведующий хозяйством	-
6	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Чел.	12	40,0	По графику	Заведующий хозяйством	2
7	Приобретение литературы по охране труда, пожарной безопасности	Шт.	-	3,0	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	-
8	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Чел.	5	10,0	В соответствии с нормами	Заведующий хозяйством	4
9	Проверка состояния огнетушителей	Шт.	15	7,5	ежегодно	Заведующий хозяйством	-

Примечание:

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового коллектива

Головченко Л.В.
29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №4 с УИОП СГО»
Кремер Е.О.

Пр.№11 от 29.02.2016г.

**Перечень
должностей, которым обязательны
предварительные и периодические
медицинские осмотры.**

№п/п	Должность	Наименование осмотра	Периодичность
1.	Директор	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
2.	Заместители директора	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
3.	Учителя	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
4.	Учителя начальных классов	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, анализ на яйцеглисты, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную	Раз в год

		инфекцию, гельминты, и др.	
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
5.	Секретарь-делопроизводитель	флюорографическое обследование, дермовениролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
6.	Педагог-психолог	флюорографическое обследование, дермовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
7.	Заведующей библиотекой, библиотекарь	флюорографическое обследование, дермовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
8.	Педагог – организатор	флюорографическое обследование, дермовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
9.	Педагог дополнительного образования	флюорографическое обследование, дермовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
10.	Преподаватель-организатор по ОБЖ	флюорографическое обследование, дермовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года

11.	Учитель-логопед	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
12.	Социальный педагог	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
13.	Воспитатель	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
14.	Методист	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года
15.	Технические работники: рабочий по обслуживанию здания, гардеробщик, лаборант, уборщица служебных помещений, дворник, сторож, системный администратор	флюорографическое обследование, дерматовенеролог, стоматолог, отоларинголог, инфекционист, лабораторные исследования на кишечную инфекцию, гельминты, и др.	Раз в год
		<i>гигиеническое обучение</i>	1 раз в 2 года

При поступлении на работу в образовательное учреждение все вышеперечисленные профессии работники проходят флюорографическое обследование, полный медицинский осмотр всех специалистов, сдают анализы на брюшной тиф, бакпосев, яйцеглисты.

Основание: ст.212, 213 ТК РФ

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель общего собрания трудового
 коллектива

 Головченко Л.В.
 29.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»

 Кремер Е.О.
 Пр. № 11 от 29.02.2016

**Список
 должностей (профессий) по бесплатной выдаче сертифицированной
 специальной одежды, специальной обуви и других средств
 индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и
 опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых
 температурных условиях или связанных с загрязнением.**

№п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(кол-во единиц или комплектов)
3.	гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
4.	дворник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 пара
5.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм из смешанных тканей	1
		Рукавицы брезентовые	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
		Респиратор	До износа

7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара

Примечания:

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания могут выдаваться в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как «дежурные» диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик

Основание:

Ст.221 ТК РФ

Приказ Минздрава Социального развития России от 17.12.2010 г. 3 1122н.

**Список
профессий (должностей) и работ, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

№п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1.	Уборщицы служебных помещений	400 гр. в месяц	5
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	400 гр. в месяц	1
3.	Дежурный по зданию	400 гр. в месяц	2
4.	Лаборант	400 гр. в месяц	2

Примечание:

В соответствии с инструкцией Минздрава СССР от 31.12.1966 г. при умывальниках должны быть воздушный осушитель рук или полотенце. Мыло не выдаётся, если в организации оборудовано и действует установка с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

На стирку спецодежды выдается 400 гр мыла (или другие моющие средства) в месяц каждому работку.

При наличии оборудованной санитарной комнаты мыло и полотенце выдается в данное помещение и меняется по мере их использования.

Основание: Приложение постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 04.06 2003 г. № 45