

I. Общие Положения.

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 78» в лице профсоюзного комитета (председатель Галкина А.Е.) , действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора МОУ «ООШ № 78» Августовой Т.И. действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральных законах РФ и Законах Саратовской области. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст.41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения(ст.44 ТК РФ).

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 15

февраля 2013 года и действует до 14 февраля 2016 года. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

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

II. Обеспечение занятости работников.

2.Стороны договорились, что:

2.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2.Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может быть заключён только в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ.

2.4.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме(ст.57 ТК РФ).

2.5.Объём учебной нагрузки, педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учетом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой педагогической работы. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.6.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7.Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.8.Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учётом исключения дискриминации по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст.64 ТК РФ).

2.9.Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи

объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

2.11. Прекращение трудового договора возможно только в тех случаях. Указанных в главе 13 ТК РФ.

2.12. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников-при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации:

-предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

-имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в данном образовательном учреждении.

2.16. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.17. О предстоящем сокращении численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий(ст.82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней.

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1,п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства(ст.178 ТК РФ).

2.19. Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

2.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают(ст.75 ТК РФ).

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращение численности или штата работников(ст.180 ТК РФ).

2.22. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также расписанием занятий, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Продолжительность рабочего времени:

- педагога-психолога, социального педагога, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов педагогической работы в неделю;
- учителя-логопеда-20 часов педагогической работы в неделю;
- воспитателя- 30 часов педагогической работы в неделю;
- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала- 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время

педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

3.3 Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.

3.4. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечении работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

Работа в выходной день компенсируется другим днём отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

3.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам;
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребёнка до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- лицам моложе 18 лет;
- работнику по согласованию с работодателем.

3.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

3.8. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учетом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (Приложение №2).

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительных дней отдыха в случаях:

- бракосочетании – 3 календарных дней;

- смерть близких родственников (родителей,супруга,детей) – 3 календарных дней;
- председателю профкома за общественную работу – 6 календарных дней(на основании Соглашения между администрацией г.Саратова, комитетом по образованию г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ);
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня;
- празднование свадьбы детей-2 календарных дня;
- проводы детей на военную службу-2 календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника-2 календарных дня.

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

- работающим пенсионерам по возрасту- 14 календарных дней в году;
- родителям и женам(мужьям)военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы-14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам-60 календарных дней в году;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней;

3.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. Время перерыва для отдыха и питания для других работников составляет 30 минут

IV. Оплата и нормирование труда

4.Стороны договорились:

Стороны договорились:

4.1. оплата труда в МОУ «ООШ №78» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

4.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений,утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008г. №30-313 « О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова»,а также Постановления Саратовской городской Думы №32-354 от 30 октября 2008года «« О введении новой системы оплаты труда стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений, за

исключением педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс и руководящих работников общеобразовательных учреждений города Саратова».

4.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 82% от ФОТ, стимулирующая-18%.

4.4 Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет 58.38% в базовой части ФОТ. Базовая часть фонда оплаты труда остальных работников учреждения составляет 41.60%.

4.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между работниками учреждения в следующем соотношении:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала-1%;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс-87%;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала-5%.

4.6. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс составляет 77%. Специальная часть составляющая 23% от базовой части оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс

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

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость;
- дополнительные выплаты в целях неумножения оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану.

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

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

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

а) предметы по программам углубленного изучения - 0,05;

б) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 0,04;

в) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия - 0,03

г) 1-4 классы начальной школы - 0,04;

д) право, экономика, технология, астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 0,02.

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

4.9. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующим отношения. Связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

4.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителей, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогического персонала осуществляется управляющим советом учреждения образования по представлению руководителя учреждения.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни : 6 и 25 числа.

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

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

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

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

4.16. Объем учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной и неаудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Неаудиторную занятость на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения аудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (может происходить только при наличии письменного согласия самого работника);

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

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

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

4.19.Установить оплату с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;

Пожеланию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- за совмещение профессий(должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы.Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора,но не менее 30% оклада.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной

компенсации) в размере не ниже $1/3000$ действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ независимо от вины работодателя (ст.236ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

4.25.Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса вознаграждение рассчитывается в зависимости от наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету.

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

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

4.28.Не допускать без согласования с выборным органом первичной

профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- проведение мероприятий по аттестации-работников школы.

4.29. Принять список работников, занятых на работах с вредными условиями труда, за которые установить доплаты до 12%. (приложение №5).

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

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

4.32. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.33. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% оклада.

4.34. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

5. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

5.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от

объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства.

Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за почетные звания. Надбавка к должностному окладу устанавливается:

- за учёные степень кандидата наук – 3202 рубля;
- за почётные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - 1601 рубль;
- награжденным: медалью К.Д.Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики РФ» - 901 рубль.

5.3. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока её действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию.

5.4. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.

5.5. Выделять средства из внебюджетного фонда для организации профессиональных и спортивно-оздоровительных мероприятий

6. Охрана труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

6.1. Обеспечить:

-применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте,здоровые и безопасные условия труда,предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний(ст.212 ТК РФ).

-оснащение рабочих мест необходимым оборудованием,мебелью,инструментом,инвентарем и сохранность этого имущества на период его эксплуатации;

-выполнение всех работ,предусмотренных соглашением по охране труда;

-установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами;

-проведение ежедневной влажной уборки классов,коридоров,туалетов,раздевалок и других помещений;

-своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года;

-режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.

Перечень этих мероприятий,сроки,стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда,составляемого на один год(приложение №4).

6.2.Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда,санитарно-гигиенических условий содержания помещений.

6.3.Организовать контроль за:

-состоянием условий труда и аттестацией рабочих мест по условиям труда;

-правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты. 6.4.Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.5.Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья,компенсациях,предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.6.Организовать:

- ежегодные обязательные периодические и предварительные при поступлении на работу профилактические медицинские осмотры работников(ст.212 ТК РФ).

-внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с требованиями охраны труда,предоставить работникам помещение для приема пищи,оказания медицинской помощи,для отдыха и психологической разгрузки(ст.212,223 ТК РФ).

-проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.7.Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8.Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников,производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей(ст.212 ТК РФ).

6.9.Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний(ст.212 ТК РФ).

6.10.Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.11. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определённой в соответствии со ст.184 ТК РФ, Федеральным законом №125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности.Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико-социальной экспертизы.Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ.Работнику,состоящему в трудовых отношениях с работодателем,выплаты производятся через бухгалтерию.

6.12.Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях,опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения норм охраны труда(ст.220 ТК РФ).

6.13.выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника(не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности.Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности(СТ.220 ТК РФ).Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов,связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания(ст.219 ТК РФ).

6.14.Обеспечивать больным,а также беременным женщинам сохранность среднего заработка привременном переводе на другую,более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи(ст.223 ТК РФ).

6.16. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний(ст.218 ТК РФ).

Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионольного заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников(ст.214 ТК РФ);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- проходить по представлению работодателя обязательные и предварительные медицинские осмотры.

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя(ст.81, ст.336 ТК РФ) производится с учётом мнения профкома.

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст.81 ТК РФ, а равно при изменении существующих условий труда(уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие предпраздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- наложение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- распределение учебной нагрузки;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятия надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда;

-проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

8. Обязательства профкома.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

8.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

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

- своевременным назначением и выплатой работнику пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно-курортного лечения.

- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования.

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- состоянием охраны труда и отдыха работников.

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

8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утвержденной смете доходов и расходов профсоюзной организации.

8.7. Содействовать осуществлению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

9.Заключительные положения.

Стороны договорились:

9.1Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в городской комитет по труду.

9.2. Текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение десяти дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.5. Рассматривать в 10 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.3.Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 1 декабря 2015 года.Лицам,участвующим в коллективных переговорах,предоставить гарантии трудовой деятельности(ст.39 ТК РФ).

Приложение №1
к коллективному договору.

Принято на собрании трудового
коллектива работников
МОУ «ООШ № 78»
Протокол № 7 от 15.02.2013г.

Утверждаю
И.о. директор школы
_____ Карпова О.В.

Согласовано
Председатель ПК
_____ Галкина А.Е

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №78»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя или работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

2.2.Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки не, реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 6 и 25 числа;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов,
- рассматривать предписание профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах ;
- возмещать вред,причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности,предусмотренные ТК РФ,федеральными законами и иными нормативными правовыми актм коллективным и трудовым договорами.

1. Основные права и обязанности работников.

1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ,иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора;
- при приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) документ об образовании;

- г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) документы воинского учета для военнообязанных.

Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

- прием на работу оформляется приказом руководителя, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу;
- трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении, как документы строгой отчетности;
- на каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, аттестационного листа;
- руководитель вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров для автобиографию для приобщения к личному делу;
- личное дело работника хранится 75 лет;
- о приеме на работу делается запись в книге личного состава;
- при приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен с документами, соблюдение которых для него обязательно: Уставом школы, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения.

4.2. Порядок перевода на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
- перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ);
- руководитель может с согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану) и квалифицирующихся как изменение условий труда;
- об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде;
- руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

4.3. Порядок увольнения работника:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель должен расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
- независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:
 - а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, части статьи, пункта статьи ТК РФ, с которым ознакомить работника под роспись (ст.84.1.ТК РФ);
 - б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой;
 - днём увольнения считается последний день работы;
 - при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в трудовой книжке и в личной карточке формы Т-2. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
- увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями.
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.
- 5.4. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.
- 5.5. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем,
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.7. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72.2. ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.

5.8. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.9. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год следует сохранять преемственность классов и объем педагогической нагрузки.

5.10. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общее собрание коллектива, заседание методического объединения, родительские собрания, собрания коллектива обучающихся, дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

- 5.12. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности.
- 5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.15. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.16. Учителя и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня школы.
- 5.17. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на полугодие, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 5.18. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала

отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

5.20. Педагогическим работникам запрещается:

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

5.21. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. Поощрение за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).

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

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

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

Ознакомлены:

**Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МОУ «ООШ№78»**

длительного отпуска сроком до одного года.

1. Педагогические работники в МОУ «ООШ№78» в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке ил на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих

случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.
6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
9. Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образованием.
- За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.
10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

**Приложение №3
к коллективному договору**

**Положение об оплате труда
В МОУ «ООШ №78»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова», и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников учреждения, в том числе, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда

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

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области от 02.07.2008 № 166-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «Об утверждении нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях в расчете на одного обучающегося в год»;

- количества обучающихся в учреждении;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования учреждения.

2.2. Образовательное учреждение с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств, долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательного учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

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

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

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

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

2.6. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.7. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{п.п.} = ФОТ_{б} \times п.п.,$$

где п.п. – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

III. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ФОТ_{п.п.}, состоит из общей части (ФОТ_б) и специальной части (ФОТ_с).

Объем специальной части определяется по формуле

$$\Phi OT_c = \Phi OT_{п.п.} \times c,$$

где c – коэффициент размера специальной части $\Phi OT_{п.п.}$.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в приложении N 1.

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

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ΦOT_o), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ($\Phi OT_{аз}$) и неаудиторной занятости ($\Phi OT_{нз}$):

$$\Phi OT_o = \Phi OT_{аз} + \Phi OT_{нз}.$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ($\Phi OT_{аз}$) и неаудиторной занятости ($\Phi OT_{нз}$) и порядок распределения $\Phi OT_{нз}$ определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($\Phi OT_{аз}$) в соответствии с формулой, установленной Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова».

3.4. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не

может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.5. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитанные учреждением самостоятельно в соответствии с приложением N 1 настоящего Положения;

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета определены в зависимости от специфики образовательной программы учреждения по согласованию с управляющим советом;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени, установленные нормативными актами органов местного

степени, установленные нормативными актами органов местного самоуправления.

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

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

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

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

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

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

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

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

$$O = C_{mn} \times Ч_{аз} \times У \times А \times К + Д_{нз},$$

где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{mn} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

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

$Д_{нз}$ - доплата за неаудиторную занятость (определена в приложении N 2).

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

3.9. В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

$$ЗП_{бч} = O + C + B,$$

где:

ЗПбч - базовая часть оплаты труда педагогического работника;

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С - специальная часть оплаты труда;

В - дополнительные выплаты в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

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

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

а) качество обучения;

- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

3.12. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определены в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется управляющим советом образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения.

Примерные положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения приведено в приложениях №3,4.

IV. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

4.2. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.12 настоящего положения.

V. Расчет оплаты труда руководящих работников образовательного учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 3.10., 3.11., 3.12.

5.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления.

Приложение N 1

к Положению об оплате труда
в МОУ «ООШ №78»

Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда образовательного учреждения

Размеры компенсационных выплат установлены в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, (либо коллективным договором, трудовым договором), но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу. (Коэффициенты устанавливаются в фиксированном размере).

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
с особо условиями труда тяжелыми и особо вредными	до 0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом	0,25
3. за работу, на входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
а работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер

за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 0,15
за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации)	0,20
за руководство районными методическими секциями	0,15

Приложение N 2

к Положению об оплате труда
в МОУ «ООШ № 78»

Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость

Доплата за неаудиторную занятость ($D_{нз}$) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

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

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

$$D_{нз} = \sum_{i=1}^6 C_{mn} \times Ч_{аз_i} \times Y_i \times A \times K_i,$$

где

C_{mn} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Ч_{аз_i}$ - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Y_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

K_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников
(Коэффициенты устанавливаются в фиксированном размере).

№ (1)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (K_i)
1	Классное руководство	до 1
2	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3	Кружковая работа	до 8
4	Подготовка призеров муниципальных,	до 1,2-1,5

	региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	
5	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
6	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Приложение N 3

к Положению об оплате труда
в МОУ «ООШ№78»

Принято на собрании трудового
коллектива работников
МОУ «ООШ № 78»
Протокол № 5 от 12.05.2012г.

Утверждаю
Директор школы
____ Августова Т.И.

Согласовано
Председатель ПК
____ Галкина А.Е.

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова».

1.2. Положение определяет условия и порядок исчисления стимулирующей части заработной платы по критериям и показателям стимулирования в балльном выражении для дальнейшего расчета денежного выражения(в рублях) стимулирующей части заработной платы учителей МОУ «ООШ № 78»(далее-Учреждения) в соответствии с положением о порядке распределения фонда стимулирования учителей.

1.3.Критерии стимулирования определяют приоритетные и/или проблемные направления в деятельности Учреждения. Показатели стимулирования определяют удельный вес (значимость) критериев.

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

1.5. Положения принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Дополнение и изменение критериев и показателей в Положении в соответствии с миссией Учреждения и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции Учреждения. Порядок внесения дополнений и изменений аналогичен порядку принятия и утверждения Положения.

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

1.8. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетного периода, равному учебному году (01.09 по 31.08)

1.9. Выплата одновременных премий за счет средств экономии ФОТ всем категориям работников учреждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.10. Период хранения критериев и показателей качества и результативности труда педагогических работников с подтверждающими документами определяется периодом выплат стимулирующей части ФОТ.

1.11. Порядок внесения изменений продолжительности отчетных периодов аналогичен порядку принятия и утверждения Положения.

2. Структура оценки индивидуальных достижений педагогических работников.

2.1. Структура оценки состоит из 7 блоков:

2.1.1. Критерий 1. Уровень предоставляемого содержания образования. Максимальный балл по критерию - 10.

2.1.2. Критерий 2. Уровень профессиональной культуры педагога. Максимальный балл по критерию - 10,4.

2.1.3. Критерий 3. Динамика учебных достижений обучающихся. Максимальный балл по критерию - 13,25.

2.1.4. Критерий 4. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам. Максимальный балл по критерию - 11,8.

2.1.5. Критерий 5. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя. Максимальный балл по критерию - 13.

2.1.6. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе. Максимальный балл по критерию - 30,5.

2.1.7. Организационная и общественная деятельность педагогического работника. Максимальный балл по критерию - 11.

2.2. Максимально возможная сумма баллов по критериям - 100.

2.3. Каждый из блоков имеет свою систему ранжирования (приложение №1).

2.4. Количество баллов по показателю выбирается учителем в соответствии со своими личными достижениями. Баллы по одному показателю выбираются единожды.

2.5. Балл по критерию определяется делением суммы баллов по данному критерию на количество показателей в критерии.

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

3. Порядок работы с первичными данными.

3.1. Баллы по показателям отражаются учителем в специальной форме-представлении на расчет стимулирующих выплат (приложение № 2).

3.2. Выдача учителю формы-представления фиксируется под роспись в ведомости выдачи и сдачи представлений на стимулирующие выплаты учителям (приложение № 3).

3.3. Учитель самостоятельно заполняет столбцы «Баллы (по данным работника)», «Основание (при наличии)», ставит подпись в столбце «Подпись работника». При необходимости учитель вправе дать пояснения на второй странице формы.

3.4. Заполненная учителем форма под роспись в ведомости сдается в администрацию школы.

3.5. Заместителям директора Учреждения, ответственным за данный вид деятельности, при необходимости (при проверке достоверности первичных данных) приводятся данные по показателям в столбце «Коррекция (по данным проверяющего)». При этом необходимо учитывать пояснения на второй странице формы-представления.

3.6. Подписями в двух последних столбцах учитель и проверяющий подтверждают факт соглашения по выставленным баллам учителя.

3.7. В случае несогласия учителя со скорректированными данными учитель вправе подать заявление в комиссию по разрешению трудовых споров. В случае несогласия учителя с решением комиссии учитель вправе действовать соответствии с действующим Законодательством.

Приложение N 1

**к Положению о порядке распределения
стимулирующей части ФОТ педагогических работников,
имеющих аудиторную занятость МОУ «ООШ №78**

Приложение N 1

к Положению о порядке распределения
стимулирующей части ФОТ педагогических работников,
имеющих аудиторную занятость в МОУ «ООШ №78

Критерии и показатели

качества и результативности труда педагогических работников МОУ «ООШ № 78»

Критерий 1. Уровень предоставляемого содержания образования.		
Максимальный балл по критерию - 10		
Показатели по критерию		
1. Аудиторная нагрузка учителя, приходящаяся на преподавание в предпрофильных классах К1П1		
До 50% - 5	50-100% - 10	
2. Аудиторная нагрузка учителя, занимающегося с обучающимися по программам развивающего обучения (педагоги начальной школы) К1П2		
да	нет	
10	0	
3. Доля обучающихся (у данного педагога), посещающего у него элективный курс (от обучающихся 9 кл.), УМК К1П3		
0	До 50%	51- 100%
0	8	10
		Сумма баллов по критерию
		Делитель
		Балл по критерию
Документы для подтверждения К1:		
П1 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе		
П2 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе		
П3 - приказ директора школы, иные распорядительные документы		

Учитель: _____ (_____)

**Критерий 2. Уровень профессиональной культуры педагога.
Максимальный балл по критерию – 10,4**

Показатели по критерию

1. Результативность использования ИКТ в образовательном процессе К2П1			
использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов самостоятельно разработанных		Сумма баллов
5	7		
2. Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий К2П2			
наличие призовых мест на конкурсах проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах проектов муниципального и регионального уровня		Сумма баллов
2-за одно место	5 – за одно место		
3. Результативность исследовательской деятельности учителя К2П3			
наличие призовых мест на профессиональных конференциях, фестивалях, слетах учителей муниципального и регионального уровня			Сумма баллов
участие - 5		10-за одно	
4. Сохранение контингента обучающихся 1-х- 9-х классов К2П4			
до 92%		92%-100%	
0		10	
5. Доля обучающихся 9-х классов, выбравших предмет для итоговой аттестации в качестве экзамена по выбору К2П5			
до 20%	20-40%	41-60%	свыше 60%
2	4	6	8
			Сумма баллов по критерию
			Делитель
			Балл по критерию

Документы для подтверждения К2:

П1 - справка председателя ШМО, копии грамот

П2 - справка председателя ШМО, копии грамот

П3 - справка председателя ШМО, копии грамот

П4 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

П5 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Учитель: _____ (_____)

**Критерий 3. Динамика учебных достижений обучающихся.
Максимальный балл по критерию – 13,25**

Показатели по критерию

1. Доля обучающихся (от выпускников данного педагога), подтвердивших годовые отметки на ГИА) КЗП1			
менее 50%	50-70%	более 70%	
0	5	15	
2. Динамика качества знаний в течении текущего учебного года КЗП2			
Стабильное качество знаний	до 2%	2-5%	5- 10%
5	6	7	8
3. Доля обучающихся (у данного педагога, преподающего в 4 классах начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам независимой аттестации обучающихся начальной школы КЗП3			
менее 50%	50-80%	более 80%	
0	5	15	
4. Доля обучающихся (у данного педагога, преподающего во 2-3 классах начальной школы), подтвердивших годовые отметки за учебный год по итогам контрольных работ по текстам администрации школы КЗП4			
менее 50%	50-80%	более 80%	
0	5	15	
		Сумма баллов по критерию	
		Делитель	
		Балл по критерию	

Документы для подтверждения КЗ:

П1 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

П2 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

П3 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

П4 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Учитель: _____ (_____)

**Критерий 4. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам.
Максимальный балл по критерию – 11,8**

Показатели по критерию

1. Вариативность использования воспитательного потенциала во внеучебной деятельности К4П1

за 1 вид деятельности с занятостью 4 часа в месяц (охват – 8 чел.) - 5

2. Количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах К4П2

школьный	муниципальный 1 тура	муниципальный 2 тура	Сумма баллов
1 призовое место в параллели -3	1 призовое место -6	1 призовое место -9	

3. Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний, отчетные концерты, праздники искусств, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П3

школьный	районный	муниципальный, региональный, федеральный уровень	Сумма баллов
1 призовое место - 2	1 участие -2 1 призовое место -4	1 участие -4 1 призовое место - 6	

4. Количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности К4П4

школьный	районный	муниципальный, региональный и более высокий уровень	Сумма баллов
1 призовое место - 2	1 участие – 2 1 призовое место -4	1 участие – 4 1 призовое место -6	

5. Количество призовых при участии в спортивных состязаниях К4П5

школьный	районный	муниципальный, региональный и более высокий уровень	Сумма баллов
1 призовое место - 2	1 участие – 2 1 призовое место -4	1 участие – 4 1 призовое место - 6	

Сумма баллов по критерию

Делитель

Балл по критерию

Документы для подтверждения К4:

П1 - справка заместителя директора по воспитательной работе

П2 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе, копии грамот

П3 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе, копии грамот

П4 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе, копии грамот

П5 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе, копии грамот

Учитель: _____ (_____)

Критерий 5. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя.

Максимальный балл по критерию – 13

Показатели по критерию

1. Количество общешкольных мероприятий сценического жанра, подготовленных обучающимися данного класса К5П1					Сумма баллов
1 мероприятие - 10					
2. Количество общешкольных мероприятий сценического жанра, с участием обучающихся данного класса К5П2					Сумма баллов
1 мероприятие - 3					
3. Количество общешкольных мероприятий художественно-эстетической, военно-патриотической, спортивно-оздоровительной направленности (конкурсы рисунков, газет, плакатов, поделок) К5П3					Сумма баллов
школьный уровень	районный уровень		муниципальный, региональный и более высокий уровень		
1 призовое место - 2	участие – 2 1 призовое место - 4		участие – 4 1 призовое место – 6		
4. Доля обучающихся, обеспеченных горячим питанием К5П4					
30-70%	71-80%	81-90%	91% и более		
0	5	10	15		
5. Привлечение внебюджетных средств для организации образовательного процесса (для общешкольных нужд) К5П5					
менее 60% от рекомендованного взноса		60-70% от рекомендованного взноса	71-90% от рекомендованного взноса	более 90% от рекомендованного взноса	
0		5	10	15	
6. Привлечение внебюджетных средств для организации образовательного процесса (для нужд класса) К5П6					
до 10% от объема рекомендованного взноса	11-40 % от объема рекомендованного взноса	41-80 % от объема рекомендованного взноса	более 81 % от объема рекомендованного взноса		
5	10	15	17		
7. Доля обучающихся, состоящих на ВШУ, ПДН, СОП					
Не состоят		повышение	снижение	стабильное	
5		0	15	10	
				Сумма баллов по критерию	
				Делитель	
				Балл по критерию	

Документы для подтверждения К5:

П1 - справка заместителя директора по воспитательной работе

П2 - справка заместителя директора по воспитательной работе

П3 - справка заместителя директора по воспитательной работе

П4 - справка заместителя директора по воспитательной работе

П5 - справка председателя попечительского совета
П6 - справка заместителя директора по административно-хозяйственной части
П7 – справка заместителя директора по воспитательной работе

Учитель: _____ (_____)

Критерий 6. Результативность участия педагога в методической и научно- исследовательской работе.
Максимальный балл по критерию – 30,5

Показатели по критерию

1. Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К6П1

школьный	муниципальный	региональный и более высокий	Сумма баллов
1 публикация - 1	5	10	

2. Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, экзаменационных комиссиях, участие в ГИА, ЕГЭ в качестве экспертов, наставничество молодых специалистов К6П2

наставничество	школьный	районный и муниципальный	региональный	Сумма баллов
3	1, руководитель - 3	5, руководитель - 7	7, руководитель - 8	

3. Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО К6П3

0	школьный	районный и муниципальный	региональный и более высокий	Сумма баллов
0	5	9 участие - 7	12 участие - 8	

4.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах К6П4

МО	школьный	районный и муниципальный	региональный и более высокий	Сумма баллов
3	6	9	12	

Сумма баллов по критерию

Делитель

Балл по критерию

Документы для подтверждения К6:

П1 - справка оператора школьного сайта
П2 - справка председателя ШМО
П3 - справка председателя ШМО , заместителя директора по УВР
П4 - справка председателя ШМО, заместителя директора по УВР

Учитель: _____ (_____)

Критерий 7. Организационная и общественная деятельность педагогического работника.**Максимальный балл по критерию – 11**

Показатели по критерию

1. Педагог исполняет обязанности уполномоченного представителя профсоюзной организации по различным вопросам организационной деятельности К7П1			
1 вид деятельности - 10		Член профсоюза - 5	
2. Педагог исполняет поручения администрации школы по различным вопросам организационной деятельности К7П2			
1 вид деятельности - 10			
3. Исполнительская дисциплина по ведению документов первичной отчётности, учёта и планирования К7П3			
2 и более замечаний по ведению документации	1 замечание по ведению документации	отсутствие замечаний по ведению документации	Максимальная сумма баллов
0	5	10	
4. Исполнительская дисциплина по своевременной сдаче документов первичной отчётности, учёта и планирования К7П4			
2 и более замечаний по своевременной сдаче документов	1 замечание по своевременной сдаче документов	отсутствие замечание по своевременной сдаче документов	Максимальная сумма баллов
0	5	10	
5. Участие учителя в социально значимых мероприятиях по распоряжениям администрации К7П4			
1 вид деятельности -10			Сумма баллов
			Сумма баллов по критерию
			Делитель
			Балл по критерию

Документы для подтверждения К6:

П1 - справка председателя выборного органа, директора школы

П2 - справка председателя выборного органа, директора школы

П3 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

П4 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

П5 - справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Учитель: _____ (_____)

Приложение N 3

**к Положению о порядке распределения
стимулирующей части ФОТ педагогических работников,
имеющих аудиторную занятость в МОУ «ООШ №78»**

Ведомость

выдачи и сдачи представлений на стимулирующие выплаты учителям

№	Список учителей	Дата получения	Роспись в получении	Дата сдачи	Роспись о сдаче

**Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя,
иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала образовательного учреждения**

1 Общее положения.

1.1. Настоящее положение о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «ООШ № 78» (далее - Учреждение) определяет порядок и условия стимулирования указанных работников..

1.2. Показатели и критерии стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.3. Настоящее положение утверждается приказом директора Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции положения.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат для заместителей директора.

2.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора и балльная их оценка приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Критерий 1. Обеспечение штатных санитарно-гигиенических условий в учебных и иных помещениях школы. Максимальный балл по критерию-14		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К1П1	ДА	10
		НЕТ	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К1П2	Да	4
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда. Максимальный балл по критерию-12		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К2П1	Да	8
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К2П2	Да	4
		нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 3. Качество подготовки и организации ремонтных работ. Максимальный балл по критерию-10		
	Подготовка дефектных ведомостей для проведения ремонтных работ К3П1	Да	4
		Нет	0
Учет работ, проводимых в классных и иных учебных помещениях К3П2	да	4	
	нет	0	

	Своевременность обеспечения необходимыми строительными материалами, деталями, заготовками КЗПЗ	да	2
		нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Критерий 4. Своевременное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок. Максимальный балл по критерию - 14.		
	Своевременное выполнение и устранении технических неполадок и нарушений в системах жизнеобеспечения школы (водоснабжение, канализация, отопление, электроснабжение и т.д.) К4П1	Отсутствие замечаний	14
		Наличие фактов несвоевременности	2
		Два и более документально зафиксированных замечания	0
Учитывается сумма баллов			
Максимальная сумма баллов			
Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Организация методической и инновационной школы	Высокая	7
		Имеются замечания	0
	Планирование курсовой подготовки педагогического коллектива	Высокая	6
		Имеются замечания	0
	Качество организации аттестации педагогических работников школы	Высокое	6
		Низкое	0
	Качество организации предпрофильного обучения	Высокое	7
		Низкое	0
	Выполнение плана внутришкольного контроля	Выполняется	7
		Не выполняется	0
	Качество организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	Высокое	7
		Низкое	0
	Сохранение контингента учащихся 1-9 классов	Да	8
		Нет	0
	Качество реализации КПО	Высокое	7
		Низкое	0
	Формирование учебного плана	Своевременное наличие	7
		Имеются замечания	0
	Ведение статистической отчетности (движение учащихся, ОШ-1, ежеквартальной, годовой)	Своевременное наличие	7
		Имеются замечания	0
	Качество мониторинга образовательной деятельности	Высокое	7
		Низкое	0
	Уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой	Высокий	5
		Низкий	0
	Уровень и качество материалов, разрабатываемых для проведения педагогических советов	Высокий	5
		Низкий	0
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Да	5
		Нет	0
	Учитывается сумма баллов		
	Максимальная сумма баллов		

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора осуществляется директором учреждения по представлению директора Учреждения,

согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

2.3. Директора Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности заместителей директора и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющим советом Учреждения.

2.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющим советом Учреждения 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

2.5. Расчет денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учетом следующих правил:

2.5.1 Производится подсчет баллов за период, предшествующего отчетному по каждому заместителю директора.

2.5.2. Находится сумма баллов всех заместителей директора.

2.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора в денежном выражении, запланированный на отчетный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

2.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого заместителя директора. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора за отчетный период текущего года.

2.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

2.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого заместителя директора на количество месяцев в отчетном периоде.

2.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчетного периода осуществляется аналогично.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат иных категорий педагогического персонала.

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 2.

Таблица №2.

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Социальный педагог	Критерий 1. Позитивные результаты деятельности. Максимальный балл по критерию-51		
	Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися К1П1	ДА	10
		НЕТ	0
	Организация внеурочной деятельности несовершеннолетних девиантного поведения К1П2	организованна	7
		Не организована	0
	Вовлечение учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время К1П3	да	7
		нет	0
	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот о оставшихся без попечения родителей К1П4	да	10
		нет	0
	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации К1П5	да	10
		нет	0
	Наличие позитивных отзывов или отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога К1П6	наличие	7
		отсутствие	0

Учитывается сумма баллов		
Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности. Максимальный балл по критерию-49		
Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях К2П1	да	7
	нет	0
Участие в организации и проведении родительских собраний К2П2	да	7
	нет	0
Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д. К2П3	да	7
	нет	0
Наличие обобщенного опыта работы К2П4	Наличие	7
	отсутствие	0

Замечания по качеству проведения занятий К1П1	Отсутствие	5
	Наличие	0
Сохранение контингента обучающихся К1П2	Да	5
	Нет	0
Учитывается сумма баллов		
Критерий 2.Уровень осуществления иных видов деятельности.Максимальный балл по критерию-5		
Уровень ведения документации К2П1	Высокий	5
	Низкий	0
Учитывается сумма баллов		
Максимальная сумма баллов		
		15

3.2.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора осуществляется директором учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

3.3.Директора Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности заместителей директора и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющим советом Учреждения.

3.4.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющим советом Учреждения 15 числа месяца,предшествующего отчетному периоду.

3.5.Расчет денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учетом следующих правил:

3.5.1Производится подсчет баллов за период, предшествующего отчетному по каждому заместителю директора.

3.5.2.Находится сумма баллов всех заместителей директора.

3.5.3.Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора в денежном выражении, запланированный на отчетный период текущего года,делится на общую сумму баллов для определения денежного веса(в рублях) каждого балла.

3.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого заместителя директора.В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора за отчетный период текущего года.

3.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

3.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого заместителя директора на количество месяцев в отчетном периоде.

3.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчетного периода осуществляется аналогично.

4.Порядок определения размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заведующий библиотекой,библиотекарь	Критерий 1.Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию-25		
	Высокая читательская активность обучающихся К1П1	Да	10
		Нет	0
	Пропаганда чтения,как формы культурного досуга К1П2	Да	10

		Нет	0	
	Оформлении тематических выставок К1П3	Да	5	
		Нет	0	
	Учитывается сумма баллов			
Критерий 2.Уровень осуществления иных видов деятельности.Максимальный балл по критерию-25				
	Выполнение плана работы заведующего библиотекой К2П1	Да	5	
		Нет	0	
	Четкий учет библиотечного фонда К2П2	Да	5	
		Нет	0	
	Пополнение библиотечного фонда К2П3	Да	5	
		Нет	0	
	Содержание библиотеки в соответствии с санитарными нормамиК2П4	Наличие	5	
		Отсутствие	0	
	Подготовка выступлений к педагогическим советам и совещаниям К2П5	Наличие	5	
		Отсутствие	0	
	Учитывается сумма баллов			
	Максимальная сумма баллов	50		
Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности			
Рабочие по КО и РЗ	Показатели	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		Документально зафиксированные	устные	
	Проведение генеральных уборок	0	1	5
	Содержание закрепленной территории в соответствии с санитарными нормами	0	3	5
	Содержание закрепленных помещений в соответствии с санитарными нормами	0	3	5
	Выполнение поручений администрации	0	3	5
	Качественная уборка и содержание помещений	0	3	5
	Наличие объективных неустранимых сложностей при выполнении должностных обязанностей	0	3	5
	Выполнение мероприятий по подготовке к осеннее-зимнему периоду	0	3	5
	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок	0	3	5
	Оперативность и качество выполнения заявок На ремонтно-строительные работы	0	3	5
	Использование СИЗ в соответствии с нормами ОТ	0	3	5
	Выполнение правил и норм ОТ и ТБ	0	3	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0	3	5
	Максимальная сумма баллов	60		

4.2.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора осуществляется директором учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

4.3. Директора Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности заместителей директора и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющим советом Учреждения.

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющим советом Учреждения 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

4.5. Расчет денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учетом следующих правил:

4.5.1 Производится подсчет баллов за период, предшествующего отчетному по каждому заместителю директора.

4.5.2. Находится сумма баллов всех заместителей директора.

4.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора в денежном выражении, запланированный на отчетный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

4.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого заместителя директора. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора за отчетный период текущего года.

4.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

4.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого заместителя директора на количество месяцев в отчетном периоде.

4.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчетного периода осуществляется аналогично.

5. Общие условия.

5.1. Отчетным периодом, равным учебному году, считается период с 01 сентября по 31 августа.

5.2. Выплата единовременных премий за счет средств экономии ФОТ все категориям работников Учреждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения по представлению директора Учреждения согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

Список
работников, МОУ «ООШ №78», занятых на работах с вредными условиями труда.

Включить в список работников, занятых на работах с вредными условиями труда, работников, использующих в своей работе дезинфекционные средства и химические реактивы (согласно штатному расписанию):

- учитель химии;
- лаборант химического кабинета;
- рабочий КО и РЗ;
- учитель информатики;

Приложение 6
к коллективному договору

Расчетный листок за _____ месяц _____ год

Сотрудник Табельный номер Стандартные вычеты за месяц					Должность: Подразделение:		
1. Начисления					2. Удержания		
Вид	дни	часы	период	сумма	Вид	период	сумма
Оклад					НДФЛ		
Вознаграждение за кл.рук-во					Профсоюзные взносы		
Классное руководство					ПФ РФ		
Кружковая работа							
Работа с родителями							
Стимулирующая надбавка							
За проверку письменных работ							
3. Доходы в неденежной форме					Всего удержано		
					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме					Аванс		
					Книжные		
					Вознаграждение Зарплата		
Долг за предприятием (долг за работником) на начало месяца					Всего выплачено		
					Долг за предприятием (долг за работником) на конец месяца		

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №78»
ЗАВОДСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2013-2016 годы

От работодателя:
И.о. директор МОУ «ООШ № 78»

Карпова О.В

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Иванова Е.А.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2013 года.

Руководитель по труду _____

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МОУ «ООШ № 78»
«___» _____ 201_ года

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице руководителя учреждения _____, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома _____, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждения образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей, определяемых учредителем – городским управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1 Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2 Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3 Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5 Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6 Организовать питание детей.

3.7 Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8 Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9 Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуется:

4.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2 Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3 Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4 Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5 Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6 Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МОУ СОШ _____

М.П.

Председатель профсоюзного
комитета _____

Уполномоченное лицо
по охране труда _____

АКТ
проверки выполнения соглашения по охране труда
на 20__ год

Комиссия в составе представителей руководителя образовательного учреждения: _____

и представителей трудового коллектива в лице профсоюзного комитета: _____

в период с _____ по _____ провели проверку выполнения соглашения по охране труда и выявили следующее:

1. По обязательствам руководителя образовательного учреждения (изложить замечания по пунктам обязательств руководителя образовательного учреждения с учетом приложения)

2. По обязательствам работников образовательного учреждения
(изложить замечания по пунктам обязательств работников образовательного учреждения с учетом приложения)

Представители руководителя
МОУ «ООШ № 78»

Представители работников
МОУ «ООШ № 78»

СОГЛАШЕНИЕ

По проведению мероприятий по охране труда на 200__ год
МОУ «ООШ № 78»

201__г. _____ января.

Мы нижеподписавшиеся:

- директор МОУ «ООШ № 78»

профсоюзный комитет МОУ «ООШ № 78» _____ в лице председателя профсоюзного комитета _____

заклучили настоящее соглашение о том, что администрация школы обязуется в течение 200__г. выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Ед. учёта	Кол-во	Стоим. мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за проведения	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работающих, которым улучшены условия труда	Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ
1.	.							
2.								
3.								
4.								
5.								

6.	Оборудование процедурного кабинета.							
----	---	--	--	--	--	--	--	--

Директор МОУ СОШ _____

М.П.

Председатель профсоюзного
комитета _____

Уполномоченное лицо
по охране труда _____