



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Генрихс Светланы Абрамовны,  
Ф.И.О.

(далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя

Выщар Иды Ивановны,  
Ф.И.О.

(далее – «Профком»)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет  
(одного, двух, трех лет)  
со дня его подписания.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района (города).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
- 5) положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;
- 6) соглашение по охране труда;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 11) положение о премировании работников;
- 12) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом из специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на 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 эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 14-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 14-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников, работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя производятся с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ТК РФ.

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).

Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с нормативными актами.

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «О порядке формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования».

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 число каждого месяца, аванс выплачивается во второй половине каждого месяца 15 числа.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Формировать фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

3.7. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.8. Разработать Положение о доплатах и надбавках и Положение о премировании.

При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам и об оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.9. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;
- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 10% от фонда оплаты труда;
- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;

- определить, что общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных ими часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов (неаудиторной занятости);

- разработать в образовательном учреждении перечень видов неаудиторной занятости.

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;

- за наличие почетного звания, отраслевых наград;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;

- за работу в сельской местности;

- за работу в закрытом административно-территориальном образовании;

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

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

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.10. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении учетной 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.

3.11. Педагогическим работникам учреждений образования (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

*(Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит).*

3.12. Устанавливать оплату труда медицинских, библиотечных работников учреждения применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих общепромышленных областей по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.13. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к ставкам (окладам) 1 год – до 20%, 2 год – до 10%, 3 год – до 5%.

При НСОТ с целью привлечения молодых специалистов, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые три года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставка заработной платы). Размер поощрительной надбавки определяется образовательным учреждением.

3.14. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя.

3.15. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей по согласованию с профкомом.

3.16. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться: в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

Пересчитывать размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, «в соответствии с численностью обучающихся в классе» при изменении численности обучающихся в течение года в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.19. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные учреждения на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год для организации профильного обучения, исходя из стоимости ученико - часа образовательного учреждения, количества обучающихся в классе с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 3,0;

- для доцента, кандидата наук – 2,0;

- для преподавателя, не имеющего ученой степени, – 1,5.

3.20. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,



перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

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

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

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

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

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома.

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.7.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7.3. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.7.4. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.7.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

5.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.11. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.12. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливается соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

5.13. При составлении расписания работодатель должен учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.15. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка (отцу) - 2 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 2 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.16. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии с ТК РФ.

5.17. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.18. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю первичной организации профсоюза;
- 1 день членам профсоюзного комитета.

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

*Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:*

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Провести аттестацию рабочих мест в соответствии с требованиями.

6.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности на начало учебного года.

6.4. Обеспечивать спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

6.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.6. Обеспечивать за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам.

6.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей).

6.8. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.9. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

6.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

**Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.**

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.*

7. Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой и транспортом.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

7.3. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.5. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.6. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- очередность предоставления отпусков;
- массовые увольнения;

- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь Трудовым кодексом РФ и законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

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

8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получает информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

8.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.

(Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.1993 г.; ФЗ № 165 от 16.07.1999г.; «Положение о фонде государственного социального страхования РФ»).

8.11. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

8.12. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, достоверных сведений о стаже, зарплате. *(Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.1996 г., крайсовпрофа*

*и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 г. 1997 г. по реализации Федерального закона от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ и его последующих изменений).*

8.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение, отдых, туризм, массовой физической культуры и спорта.

8.16. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи.

- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

8.17. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

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

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании (конференции) работников 1 раз в течение учебного года.

9.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.6. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, Трудовым кодексом РФ.

## **Приложения к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. План мероприятий по ОТ.
3. Список комиссии по трудовым спорам.
4. Протокол собрания трудового коллектива о принятии коллективного договора.

## ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУ «Гришковская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности, осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.2. Положение о премировании работников МБОУ «Гришковская СОШ», в дальнейшем Положение, разработано на основе Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании».

1.3. Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся, роста профессионального мастерства.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условия премирования работников МБОУ «Гришковская СОШ».

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим порядок и условия премий работникам за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженности и интенсивности труда и оплату дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательным процессом, но входящим в круг основных обязанностей работника, добросовестным исполнением своих обязанностей.

### 2. Порядок премирования

2.1. Размер премии определяется приказом руководителя, который издается на основании решения премиальной комиссии.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель (или его заместитель);
- председатель профсоюзного комитета (или представитель);
- 3 рядовых члена коллектива.

Комиссия избирается общим собранием работников школы.

2.3. Предложения о премировании работников школы вносят заместители директора и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

2.4. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий производятся по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований.

### 3. Условия премирования

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в школе и не зависит от стажа работы, должного оклада, объема нагрузки.



3.3. Размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются и зависит от финансового положения школы.

3.4. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам школы, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы школы.

#### 4. Показатели премирования

4.1. Условиями премирования педагогических работников школы являются:

4.1.1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.

4.1.2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня.

4.1.3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

4.1.4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.

4.1.5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.

4.1.6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.

4.1.7. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).

4.1.8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности.

4.1.9. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.

4.1.10. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних

4.1.11. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

4.1.12. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.

4.1.13. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.

4.1.14. Эффективная работа учителей выпускных классов школы:

- по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации учащихся основной школы

- по подготовке учащихся к единому государственному экзамену

4.1.15. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный»)

4.1.16. Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) – критерий для премирования классных руководителей.

4.1.17. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классных руководителей)

4.1.18. Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (критерий для премирования классного руководителя)

4.1.19. За совмещение должностей , расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

4.2. Условиями премирования заместителей директора школы по УВР и ВР являются:

4.2.1. Результативная организация предпрофильного и профильного обучения.

4.2.2. Эффективная реализация программы развития школы, её образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы.

4.2.3. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.

4.2.4. Результативная организация плана воспитательной работы школы.

4.2.5. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.

4.2.6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.).

4.2.7. Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся.

4.2.8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.

4.2.9. Высокие показатели работы школы.

4.2.10. Обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях.

4.2.11. Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.2.12. Работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах.

4.2.13. Работу по сохранению контингента обучающихся.

4.2.14. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2.15. Добросовестное исполнение должностных обязанностей.

4.2.16. Работу с общественностью и родителями обучающихся.

4.3. Условиями премирования заместителя директора школы по АХЧ являются:

4.3.1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.

4.3.2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

4.3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

4.3.4. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.

4.3.5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.

4.3.6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.

4.3.7. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

4.4. Условиями премирования библиотекаря являются:

4.4.1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.

4.4.2. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.

4.4.3. Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.

4.4.4. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.

4.4.5. Систематическое оформление тематических выставок.

4.4.6. Активное сотрудничество с библиотеками села и района.

4.4.7. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.

4.4.8. Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.

4.4.9. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.

4.5. Условиями премирования учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы являются:

4.5.1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству.

4.5.2. Систематическое проведение генеральных уборок.

4.5.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.5.4. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.

4.5.5. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса.

4.5.6. Качественное обеспечение сохранности имущества.

4.5.7. За ведение делопроизводства, трудовых книжек, личных дел учащихся

4.5.8. Добросовестное выполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности.

4.5.9. Эффективная работа по обеспечению учащихся школы горячим питанием.

4.6. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60- летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

4.7. Руководитель и его заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году.

4.8. Руководитель премируется в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении, по согласованию с учредителями.

**Положение  
об оценке результативности профессиональной деятельности учителей  
МОУ «Гришковская средняя общеобразовательная школа»  
Немецкого национального района Алтайского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей МОУ «Гришковская средняя общеобразовательная школа» реализующей образовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – учителей). Разработано на основании Приложения 1 к приказу управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи от 07 мая 2008 г. № 1757 «Об утверждении Примерного положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений Алтайского края».

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности учителей – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности учителей являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной деятельности.

### **2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей**

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из

представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения экспертного совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.7. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список учителей и закреплённых для их оценки экспертов утверждается руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

2.8. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (Управляющего совета) общеобразовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период (учебное полугодие, семестр, триместр) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись учителю и после передаётся в экспертный совет учреждения.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Совет (Управляющий совет) учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости**  
**и специальной части фонда оплаты труда учителей**  
**МОУ «Гришковская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения о формировании системы оплаты труда работников МОУ «Гришковская СОШ» реализующего программу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего (полного образования), утверждённого приказом директора «МОУ Гришковская СОШ» № «81/1» от 08.09.2009 г. в связи с переходом на новую систему оплаты работников школы.

1.2. Настоящее положение вводится в целях оплаты всех видов деятельности работников образовательного учреждения для повышения эффективности научно-методической, научно-исследовательской и экспериментальной работы школы.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок распределения фонда неаудиторной занятости работников учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.4. Размер доплаты за неаудиторную занятость определяется образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты неаудиторной занятости. Данная доплата может устанавливаться в процентном отношении или фиксированном размере (рублях) или рассчитываться исходя из стоимости ученико-часа с применением поправочных коэффициентов (при осуществлении внеурочной работы с обучающимися). Поправочные коэффициенты устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

1.5. Доплаты за неаудиторную занятость устанавливаются приказом по школе по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах средств, выделяемых на эти цели. Размеры доплат за неаудиторную занятость могут устанавливаться в зависимости от наполняемости класса от стоимости ученико-часа, и могут дифференцироваться в зависимости от количества учащихся, наполняемости класса, объема работы, качества работы.

1.6. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из фонда неаудиторной занятости, определяются учреждением самостоятельно на основании Положения с учетом мнения Совета школы и утверждаются приказом директора школы.

1.7. Доплаты устанавливаются сроком на один учебный год при проведении тарификации в начале учебного года.

1.8. Доплаты могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;

- при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой;

- выполнения соответствующей деятельности на низком уровне;

- изменения условий деятельности школы;

- по требованию Совета школы.

1.9. Размер доплаты может быть сокращен (и/или изменен) в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. Распределение фонда

2.1. Доплата за неаудиторную занятость педагогов может включать в себя доплату за:

<b>Классное руководство</b> (в зависимости от наполняемости класса) до 18 рублей за человека	От 300 руб до 700 руб	
<b>Проверка тетрадей</b> (в зависимости от наполняемости класса) До 6 учащихся - 25% от доплаты. От 7 до 9 учащихся – 40 % от доплаты. От 10 до 13 учащихся – 50 % от доплаты. От 13 до 15 учащихся – 60 % от доплаты. От 15 до 19 учащихся – 75 % от доплаты. От 19 до 22 учащихся – 90 % от доплаты. От 23 до 25 учащихся – 100 % от доплаты.	Начальные классы Русский язык и литература Немецкий язык Математика Физика Химия Биология География История Обществознание ИЗО Природоведение Информатика	до 0,12 до 0,15 до 0,15 до 0,15 до 0,12 до 0,05 до 0,05 до 0,05 до 0,05 до 0,05 до 0,05 до 0,05 до 0,05
Заведование кабинетом (при наличии паспорта кабинета, по результатам смотра-конкурса состояния учебных кабинетов) -отличное  -хорошее  -удовлетворительное	150 руб. 150 руб. 100 руб.	
Заведование учебными мастерскими и спортивным залом (при наличии паспорта, по результатам смотра-конкурса состояния учебных кабинетов) -отличное -100%; -хорошее -70%; -удовлетворительное -50%.	До 500 руб.	
Расширение обязанностей за:		
	Работа в методической комиссии школьной районной	300 руб. 400 руб.
	Заведование учебно-опытным участком	500 руб.
	Работа с детьми, обучающихся по коррекционной программе	100 руб.(за 1 уч-ся)
	Выполнение обязанностей специалиста по информатизации	4800 руб.
	Социального педагога	6200 руб.

Подготовка к лабораторным работам	500 руб.
-----------------------------------	----------

2.2. Доплата младшему обслуживающему и техническому персоналу может включать в себя доплату за:

Обслуживание школьной техники	100%
Расширение трудовых обязанностей	50%-100%
Качество работы	30%-50%
Напряженность, сложность в работе	90-100%
Работу с кадрами	50%
Вредные условия труда	4%-6%
Ночные	0,35 %
Работа с книжным фондом	0,15 %

2.3. Оплату за выполнение работ по неаудиторной занятости, определенные фиксированными суммами, производить пропорционально отработанному времени согласно табеля выхода на работу.

2.4. Соотношение  $\Phi OT_{аз}$  и  $\Phi OT_{НЗ}$  - и порядок распределения  $\Phi OT_{НЗ}$  определяется приказом по школе.

2.5. Возможны другие разовые выплаты в пределах неаудиторного фонда оплаты труда работникам за выполнение работ по обеспечению учебного процесса. Данные выплаты производятся в соответствии с приказом по школе согласованному с профсоюзным комитетом.

### 3. Порядок и установление выплат

3.1. Выплаты из фонда неаудиторной занятости устанавливаются на учебный год.

3.2. При изменении в течение периода, на который устанавливаются выплаты, размера фонда неаудиторной занятости фонда оплаты, производится корректировка выплат в соответствии с новым размером фонда оплаты труда.

3.3 Выплаты из фонда неаудиторной занятости производятся согласно положению о фонде неаудиторной занятости педагогических работников МОУ «Гришковская СОШ» и приказу.



**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
 профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,  
 специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	халат х\б пользования дополнительно: спец. Обувь перчатки резиновые	12  12 6
4.	Библиотекарь	халат вискозный	12
5.	Электромонтёр по обслуживанию эл\оборудования	перчатки диэлектрические галоши диэлектрический	деж. деж.
6.	Лаборант каб . химии	пропиткой фартук прорезиненный перчатки резиновые очки защитные	12 деж. деж. до износа

**СПИСОК**  
 профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты  
 за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. Труда
1.	Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	12%	п. 1.161
2.	Лаборант кабинета химии	----- «»-----	12%	---«»---
3.	Учитель информатики	Работа за дисплеями ЭВМ	10%	п. 1.164
4.	Учитель трудового обучения	Заточка инструмента образивными кругами сухим способом, работа на деревообрабатывающем станке	5%	п. 1.56 п. 1.178 5.
5.	Уборщица служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих раств., их применение	12%	п. 1.159
6.	Шеф-повар, повар	Работа у горячих плит, эл\жаровых шкафов... и др. аппарата для жарения и выпечки	11%	п. 1.152
7.	Машинист по стирке спецодежды и белья	Стирка, сушка и глажение	8%	п. 1.151

**Примечание:** указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90г. №579 (приказ Минобразования РСФСР от 20.10.90г. №1051/13). Этот нормативный документ действуют в настоящее время, т.к. не противоречат российскому законодательству.