

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020- 2023 годы

Количество работающих – 26 человек

Проведена уведомительная регистрация

Энгельсская районная организация Профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ

Дата 03.02.2020

Регистрационный номер 8



Маслова

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011 года №242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Квасниковка» Энгельсского муниципального района Саратовской области Филатовой Юлии Владимировны и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Планская Е.В.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБОУ «ООШ с. Квасниковка», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МБОУ «ООШ с. Квасниковка» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

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

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

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

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.). Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия односторонним порядком прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым трёхсторонним соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором. По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников

– соответственно не позднее чем за три месяца.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве 10 % работников и более в течение 90 календарных дней.

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

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

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем **один раз в три года**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием,

годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Нормами профессиональной этики педагогических работников». (Приложение 6).

3.3. Начало работы в 8-30 часов.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.5. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

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

3.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего (за исключением производственной необходимости) перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

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

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 5).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

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

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

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

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

3.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка (отцу ребёнка) – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга);
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета за активную работу – 1 день (рабочих);
- за участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях – 1 день;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 день;
- за участие в конкурсе «Учитель года» - 5 дней;
- юбиляру (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет), если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 день.

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

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

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

- при праздновании свадьбы детей – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МБОУ «ООШ с. Квасниковка» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления Энгельсского муниципального района.

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

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере 97%, и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая - 30%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30%.

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

- а) оклада, зависящего от:
 - расчетной стоимости одного ученико - часа;

- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

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

в) дополнительных выплат в целях неумножения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

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

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

- а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова, и др.) - 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, предметы 1 - 4 классы начальной школы - 1,03;
- д) технология - 1,02;
- е) физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности, финансовая грамотность - 1,0.

4.9. 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.

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

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

4.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательными организациями

(Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

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

4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

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

4.15. 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 – (29-е) число включительно).

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

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

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

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

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

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

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 организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в другом организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном 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 доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

- за работу в сверхурочное время оплату производить в двойном размере. По желанию 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 80% 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 1/150 действующего на это время размера ключевой ставки рефинансирования ЦБ РФ, независимо от вины работодателя.

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

4.26. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

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

4.28. 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.

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

4.30. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

4.32. 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.

4.33. 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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ И ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

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

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

5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

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

5.2.11. в новогодние праздники организовывать новогодние подарки для детей работников в возрасте до 14 лет;

5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

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

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

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

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

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об

образовании» от 20.04.2005г. на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

Молодым специалистам - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник

народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"

- в размере 901 рубля.

5.5. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске до одного года, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.

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

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

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

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

5.5.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности

педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

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

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

5.9. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

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

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

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже **1 раза в 3 года**.

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

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №3).

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

- 6.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).
- 6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.20. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 6.1.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 6.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 6.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.
- 6.2. Работник в области охраны труда обязан:
- 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счёт средств работодателя.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем всех работников по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением – профсоюз представляет интересы всех работников, а не только членов профсоюза;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

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

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

в предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

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

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

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

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

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

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10% от заработной платы (ст.377 ТК РФ).

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

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

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза.

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

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.18. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

8.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.22. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

8.23. Содействовать оздоровлению детей работников организации, являющихся членами профсоюза.

IX. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

9.1. Удешевление путёвок в детские оздоровительные лагеря;

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

9.3. обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста до 14 лет работников, являющихся членами профсоюза;

9.4. ежегодную материальную помощь к 1 сентября матерям-одиночкам, вдовам на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения).

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

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

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о системе оплаты труда работников с приложениями:
 - Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) отдельных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
 - Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость
 - Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость
 - Положение о порядке распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения
3. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
5. Соглашение по охране труда.
6. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
7. Форма расчётного листа.

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение №1
к Коллективному договору
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

1. Общие положения

- 1.1. Трудовые отношения работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.4. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

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

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.1. Порядок приема на работу:

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей – не свыше 6 месяцев.

3.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, п.9 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. (ст. 65 ТК РФ).

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

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

3.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

3.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

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

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

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

3.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу,
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке,
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации,
- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки,
- аттестационного листа,
- один экземпляр письменного трудового договора.

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

3.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

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

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

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

3.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

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

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении во время занятости обучающихся другим видом деятельности.

4.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (ст.333 Трудового кодекса РФ).

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной общеобразовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

4.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

4.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

4.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

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

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

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

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

4.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на заседаниях методических объединений,

педсоветов и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

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

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

4.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

4.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

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

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

4.2.3. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.2.4. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.2.5. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

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

4.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

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

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

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

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

4.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

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

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

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

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

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

4.4.3. Общие собрания работников, заседания педагогического совета и школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

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

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

4.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

покидать учебный класс во время урока

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов(перемен) между ними;

отпускать обучающихся с уроков (занятий) (по их просьбе) без предварительного уведомления администрации школы.

удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

курить в помещении образовательной организации и на её территории;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы вовремя проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся(воспитанников).

4.6. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздрав соцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МБОУ «ООШ с. Квасниковка»;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками;

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, непредусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Взыскание должно быть

наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

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

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение(ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение №2
к Коллективному договору
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

Положение
о системе оплаты труда работников
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 31 октября 2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района» Постановлением администрации Энгельского муниципального района от 07.11.2019 года ;4941 «О внесении изменений в постановление администрации Энгельского муниципального района от 25.10.2019 года № 4777 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений Энгельского муниципального района и муниципального образования г.Энгельс Энгельского муниципального района Саратовской области» и регулирует вопросы системы оплаты и стимулирования труда работников, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего (далее – общеобразовательная организация), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, а также методику формирования фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

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

стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников общеобразовательных организаций с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

портфолио - набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам,

деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

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

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

учредитель - орган администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющий полномочия в сфере образования;

органы государственно-общественного управления - органы самоуправления общеобразовательной организации, создаваемые в форме управляющего совета, порядок выбора и компетенция которых определяются уставом общеобразовательной организации, примерное положение о которых утверждается учредителем общеобразовательной организации.

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

II. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

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

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание обучающихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества обучающихся в общеобразовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

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

2.2. Размер фонда оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times \Pi \times Д \times У, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

N - областной норматив финансирования;

Π - поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации;

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

У - количество обучающихся в общеобразовательной организации.

2.3. Общеобразовательная организация с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании

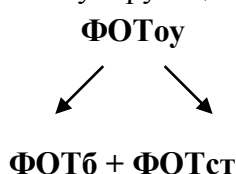
областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

- заработную плату работников общеобразовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ_{оу});
- учебные расходы (приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения).

III. Распределение фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации (ФОТ_{оу})

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

Фонд оплаты труда работников общеобразовательной организации состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):



Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется общеобразовательной организацией самостоятельно. Рекомендуемая величина - 0,2.

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

а) административно-управленческий персонал общеобразовательной организации (руководитель организации, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

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

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель групп 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.).

Базовая часть фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{ипп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{оп}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{ауп} - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пп} - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

ФОТ_{ипп} - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического

персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

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

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ.

3.5. Оплата труда работников общеобразовательной организаций производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательной организации и работниками.

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

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

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

IV. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательной организации

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$$

Размер специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}, \text{ где:}$$

с - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТпп устанавливается общеобразовательной

организацией самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

4.3. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

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

4.5. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТо**), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (**ФОТа_з**) и фонд оплаты неаудиторной занятости (**ФОТнз**):

$$\mathbf{ФОТо = ФОТа_{з} + ФОТнз}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (**ФОТа_з**) и фонда оплаты неаудиторной занятости (**ФОТнз**) и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются общеобразовательной организацией, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТо**), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (**ФОТа_з**).

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

$$\mathbf{Стп = \frac{ФОТа_{з} \times 34}{\sum_{n=1}^{11} (a_n \times v_n) \times 52}}, \text{ где:}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТа_з - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

а - среднегодовое количество обучающихся в классах;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

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

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом

Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VI настоящего Положения;

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной общеобразовательной организации (К), которые определяются общеобразовательной организацией по согласованию с органом государственного управления и представительным органом работников;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

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

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная ёмкость 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 обучающихся и особенностями, связанными с их развитием (начальная школа);
- специфика образовательной программы общеобразовательной организации, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

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

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

- 1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

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

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

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

V. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс

5.1. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$O = Ob + U_{кп}, \text{ где:}$$

O - размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника;

Ob - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

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

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

$$Ob = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times И + Днз, \text{ где:}$$

Ob - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

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

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

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной общеобразовательной организации;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

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

VI. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала общеобразовательной организации

6.1. Размеры выплат компенсационного характера рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно и устанавливаются локальным актом общеобразовательной организации, принимаемым по согласованию с представительным органом работников в

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников - к должностному окладу.

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу с вредными условиями труда	
За работу с вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за работу в сельской местности (за исключением учителей и преподавателей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс)	0,25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками общеобразовательной организации	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников	до 0,20

(в зависимости от количества экземпляров учебников)	
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники в зависимости от часов аудиторной занятости по предмету «информатика»	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства	до 0,15
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 40 рублей на одного обучающегося в городской местности и 71,43 рубля - в сельской местности, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера между работниками организации.

В общеобразовательной организации применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

1) надбавка за квалификационную категорию:

- старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

- за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента.
- за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента;

- иным педагогическим работникам:

- за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента;

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

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

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

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

7.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

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

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе.

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

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

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

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

от 2 до 5 лет - 4,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

10 лет и более - 15,7 процента;

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

от 5 до 8 лет - 4,7 процента,

от 8 до 12 лет - 9,7 процента,

12 лет и более - 15,7 процента;

- методисту методических (учебно-методических) кабинетов (центров), имеющему стаж педагогической работы:

до 5 лет - 5,4 процента,

5 лет и более - 10,75 процента;

- иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет - 4,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

20 лет и более - 21,7 процента.

7.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются

работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- единовременные премии к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности общеобразовательной организации;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией общеобразовательных организаций по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премии по итогам работы максимальным размером не ограничены.

7.6. Порядок стимулирования работников организации определяется администрацией общеобразовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

7.7. Размеры доплат и порядок их установления определяются общеобразовательной организацией самостоятельно и закрепляются в положении, коллективном договоре (соглашении).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться:

- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т.д.

VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников

8.1. Размер оклада руководителя общеобразовательной организации устанавливается в трудовом договоре. Размер оклада руководителя общеобразовательной организации рассчитывается исходя из среднего размера базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times К + Укп, \text{ где:}$$

ЗПр - размер оклада руководителя общеобразовательной организации;

ЗПср - средний размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

К - коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей

общеобразовательных организаций;

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

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

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя общеобразовательной организации (кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной части) устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя этой общеобразовательной организации, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

Размеры окладов заместителей руководителя по административно-хозяйственной части и главных (старших) бухгалтеров устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере до 60 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителей этих организаций, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и главным (старшим) бухгалтерам общеобразовательной организации устанавливаются в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8.3. Надбавки руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» и осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

8.4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности общеобразовательной организации.

К объемным показателям деятельности общеобразовательной организации относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательной организацией: численность работников общеобразовательной организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы общеобразовательной организации и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству общеобразовательной организацией.

8.5. Объем деятельности каждой общеобразовательной организации при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Численность обучающихся в общеобразовательной организации, из них:	из расчета за каждого обучающегося	0,3

	- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;		0,5
	- дети с ограниченными возможностями здоровья		0,5
2.	Численность работников в организации	из расчета за каждого работника;	1
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего высшую квалификационную категорию;	1
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего ученую степень;	1,5
		дополнительно за наличие работников, имеющих государственные награды:	
		от 1 до 5 процентов от общей численности коллектива;	5
		от 5 до 10 процентов;	10
		от 10 до 20 процентов;	15
		свыше 20 процентов	20
		3.	Количество реализуемых образовательных программ
4.	Количество в общеобразовательной организации рабочих мест, соответствующих условиям труда	из расчета за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1

5.	Наличие в организации оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-, аудиозалов, лингафонных кабинетов	из расчета за каждый класс	10
6.	Наличие в организации оборудованного лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета, стоматологического кабинета	из расчета за каждый вид	10
7.	Наличие в организации подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	наличие	20
8.	Наличие в организации и использование в образовательном процессе оборудованных учебных мастерских	из расчета за каждую	10
9.	Наличие в организации и использование оборудованной комнаты психологической разгрузки, сенсорной комнаты	из расчета за каждую	10
10.	Наличие в организации различных форм организации образовательного процесса (обучение на дому, дистанционное обучение и иные формы)	из расчета за каждую форму	10
11.	Наличие в организации кабельного телевидения, локальной компьютерной сети	из расчета за каждый вид	10
12.	Наличие в организации оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея (выставочного, концертного залов)	из расчета за каждый вид	10, но не более 20
13.	Наличие собственной котельной	наличие	10
14.	Количество обучающихся в организации, посещающих секции, кружки, студии, организованные на базе образовательных организаций дополнительного образования детей, учреждений культуры	из расчета за каждого обучающегося	0,3
15.	Наличие постоянно действующего сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	наличие	10
16.	Наличие структурных подразделений в соответствии с уставом учреждения	из расчета за каждое структурное подразделение	10
17.	Наличие филиалов	наличие	20

18.	Организация и проведение на базе организации педагогической практики студентов профессиональных образовательных организаций	из расчета за каждого студента	0,5
19.	Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в организации	обеспечено	10
20.	Наличие статуса инновационной, экспериментальной площадки, ресурсного центра регионального (федерального) уровней	наличие	10
21.	Наличие в организации групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	1 – 3 группы	10
		4 и более группы	30

8.6. Общеобразовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководящих работников по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководящих работников, к которой общеобразовательная организация относится в зависимости от суммы баллов			
I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
свыше 350	до 350 включительно	до 250 включительно	до 150 включительно

8.7. Группа по оплате труда руководящих работников общеобразовательной организации определяется приказом учредителя не чаще одного раза в год на начало учебного года на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы общеобразовательной организации.

Группа по оплате труда руководящих работников для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

8.8. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в общеобразовательной организации, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

8.9. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем.

8.10. При установлении группы по оплате труда руководящих работников общеобразовательных организаций контингент обучающихся (воспитанников) в них определяется по списочному составу на начало учебного года.

8.11. За руководителями общеобразовательных организаций, расположенных в зданиях, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до

начала ремонта, но не более чем на один год.

8.12. За работу в общеобразовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, руководителю устанавливается ежемесячная доплата в размере 15 % от должностного оклада.

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

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

9.2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

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

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) устанавливается также в зависимости от стажа работы, но на 5 процентов ниже соответствующего оклада, указанного в Приложении.

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

Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания обучения в организации среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) в размере 15 процентов от базового оклада (базовой ставки заработной платы).

Педагогические работники, не имеющие стажа работы или специальной подготовки, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии общеобразовательной организации, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен соответствующий базовый оклад (базовая ставка заработной платы).

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

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

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

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

9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в общеобразовательных организациях, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) классов (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии базовые оклады (базовые ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка»

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) отдельных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

1. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) отдельных категорий педагогических работников общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания; концертмейстер, музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего), классный воспитатель; социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования; логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, методист, инструктор-методист (включая старшего), мастер производственного обучения	9654

2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) работников учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
1.	Помощник воспитателя	4443
2.	Младший воспитатель	4843
3.	Дежурный по режиму	5605
4.	Старший дежурный по режиму	5872

3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей	4272	4290	4345	4443	4644	4843	5106	5352

4. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) по общепромышленным должностям руководителей (кроме руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров), специалистов и других служащих общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района

Наименование должностей		Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
I. Руководители		
1.1.	Главный инженер:	
	I группы по оплате труда руководителей;	8367
	II группы по оплате труда руководителей;	7873
	III группы по оплате труда руководителей;	7486
	IV группы по оплате труда руководителей	7211
1.2.	Главный механик; главный энергетик:	
	I группы по оплате труда руководителей;	7873
	II группы по оплате труда руководителей;	7486
	III группы по оплате труда руководителей;	7211
	IV группы по оплате труда руководителей	6861
1.3.	Начальник вспомогательного отдела (кадров, гражданской обороны, службы, хозяйственного, кроме указанного в числе основного отдела) организации:	
	I группы по оплате труда руководителей;	6512
	II группы по оплате труда руководителей;	6191
	III группы по оплате труда руководителей;	5872
	IV группы по оплате труда руководителей (начальник хоз. отдела)	5605
II. Специалисты		
2.1.	Ведущие: программист, электроник, методист (кроме педагогических работников)	6861
2.2.	Ведущие: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, социолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юристконсульт	6191
2.3.	I категории: программист, электроник, методист (кроме педагогических работников)	6191

2.4.	I категории: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, физиолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юристконсульт, эколог	5605
2.5.	II категории: программист, электроник, методист (кроме педагогических работников)	5605
2.6.	II категории: бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, физиолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юристконсульт, эколог	5352
2.7.	Бухгалтер II категории	5106
2.8.	Специалист по кадрам - высшее профессиональное образование	5352
2.9.	Без категории:	
	Методист (кроме педагогических работников), программист, электроник, бухгалтер-ревизор	5106
2.10.	Старший техник всех специальностей I категории	5352
2.11.	Специалист по кадрам	5106
2.12.	Без категории:	
	Документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, социолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юристконсульт, эколог,	4843
2.13.	Техник всех специальностей II категории, бухгалтер, старший инспектор	4644
2.14.	Техник всех специальностей без квалификационной категории, инспектор, диспетчер образовательного учреждения	4443
III. Технические исполнители		
3.1.	Старший кассир, старший лаборант, старший статистик	4644
3.2.	Кассир, лаборант, статистик, заведующий хозяйством	4443
3.3.	Агент по снабжению, делопроизводитель, секретарь-машинистка	4345

5. Должностные оклады по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих общеобразовательных организаций, постоянно занятых на важных и ответственных работах

№ п/п	Наименование профессии	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), руб.
1.	Водитель автомобиля <*>	5872
2.	Оператор котельной	5605
3.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации такой должности	5872
4.	Рабочий зеленого строительства	5605
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5605
6.	Рабочий-станочник (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.)	5605
7.	Слесарь-ремонтник	5605
8.	Слесарь-сантехник	5605
9.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	5605
10.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	5605
11.	Столяр строительный	5605
12.	Тракторист	5605
13.	Электромеханик (всех наименований)	5605
14.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5605
15.	Электромонтер стационарного оборудования телефонной связи	5605
16.	Электрогазосварщик	5605
17.	Электросварщик ручной сварки	5605
18.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию	5605

6. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) библиотечных работников общеобразовательных организаций

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей		
		Группа по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций		
		I	II	III
1.	Заведующий библиотекой	6861	6512	6191

		I - II	III - IV
1.	Библиотекарь, библиограф	5352	4843

Примечание:

<*> оклады устанавливаются водителям:

- автобуса или специальных автомобилей, имеющих I класс, оборудованных специальными техническими средствами;
- занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или работы высшей сложности.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) могут устанавливаться:

- высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования;
- рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада (базовой ставки заработной платы) в соответствии с настоящим перечнем решается организацией самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Введение, изменение или отмена повышенных окладов производятся работодателем с соблюдением правил изменений условий трудового договора, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, если срок применения базового оклада (базовой ставки заработной платы) не был установлен соглашением сторон при его введении.

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка»

**Положение
по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость**

1. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

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

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

$$Днз = \sum_{i=1}^7 Стп \times У_i \times Чаз_i \times А \times К_i, \text{ где}$$

- Стп** - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);
У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;
Чаз_i - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;
А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;
К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К_i)
1.	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,5

5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

3. Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем общеобразовательной организации.

4. Общеобразовательная организация вправе самостоятельно устанавливать дополнительные составляющие неаудиторной занятости педагогических работников, а также определять коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости, при этом коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости не может превышать 1.

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

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение 3

к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка»

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка», имеющих аудиторную занятость (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Собрании депутатов Энгельского муниципального района от 31 октября 2018 года № 31/06.

1.2. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка» в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.3. Раздел V настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда педагогического работника присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100. Общеобразовательная организация может самостоятельно устанавливать количество баллов, не превышающее общую сумму баллов, установленную настоящим Положением.

1.4. На основании настоящего Положения руководитель общеобразовательной организации совместно с органами государственного управления разрабатывает соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с представительным органом работников и утверждается руководителем общеобразовательной организации.

1.5. Дополнение и изменение критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника относится к компетенции общеобразовательной организации. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Расчет размеров стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов (триместр (четверть), полугодие, год).

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

II. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственного управления организации по представлению руководителя общеобразовательной организации. Органы государственного-

общественного управления создают специальную комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, в которую входит руководитель общеобразовательной организации, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и представительным органом работников. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2.2. Педагогические работники общеобразовательной организации самостоятельно, один раз в определенный руководителем общеобразовательной организации отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю общеобразовательной организации для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные локальным актом общеобразовательной организации, представляются на рассмотрение органов государственно-общественного управления 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

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

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

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательной организации;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации общеобразовательной организации;
- федеральные, региональные и муниципальные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций;
- результаты мониторинговых исследований.

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

3.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно примерного перечня критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника, указанных в разделе V настоящего Положения.

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

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне общеобразовательной организации осуществляется руководителем (заместителем руководителя) общеобразовательной организации.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму итоговых баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес каждого балла (в рублях).

4.3. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.

4.4. Стимулирующая выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь. Порядок выплаты стимулирующей выплаты определяется локальным актом общеобразовательной организации.

Перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника

№	Критерии	Показатели						
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 1 - 16						
		<u>1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам углубленного изучения предмета</u>						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	16		
		<u>2) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов)</u>						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	16		
		<u>3) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам коррекционно-развивающего обучения (от обучающихся, которым требуются данные программы.) Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете</u>						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	16		
		<u>4) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам развивающего обучения (педагоги начальной школы)</u>						
		0	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	12	16		
		<u>5) Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов</u>						
школьный эксперимент	муниципальный эксперимент	региональный, федеральный эксперимент		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл			
8	10	16						
	<u>4) наличие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период</u>							
да	нет		подтверждающий документ (стр.)		Выставляется балл по факту	Выставляется максимальный возможный балл		
0	5							
	Итого по критерию 1:							
2.	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию 2 – 15						
		<u>1) доля обучающихся (у данного педагога), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне</u>						
		менее 20%	20 - 39%	40-59%	60%-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	6	11	15		
<u>2) результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе</u>								

№	Критерии	Показатели							
		участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов самостоятельно разработанных	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях (от 70% занятий)	использование учителем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется средний балл
15	15	15	15	15	15				
<u>3)результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий</u>									
использование на уроках метода защиты проектов (более 30% занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов высокого уровня		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов		
1	2	3	4	5					
<u>4)Результативность исследовательской деятельности учителя</u>									
наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов		
1	2	3	4	5					
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-4 (1-4 для учителей начальных классов):									
3.	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию 3 – 17							
		<u>1) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки</u>							
	менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл			

№	Критерии	Показатели							
		0	5	12	17				
		2) динамика качества знаний в течении текущего учебного года							
		1%	2-3%	4-5%	6-10%	более 10%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		2	5	7	12	17			
		3) доля обучающихся (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам независимой аттестации обучающихся начальной школы							
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл		
		0	5	12	17				
Итого по критерию 3 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю):									
4.	Результативность неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам	Максимальный балл по критерию 4 – 16							
		1) вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную деятельность							
		2 вида деятельности	3 вида деятельности		4 и более видов деятельности		подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		8	10		16				
		2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах (очное участие) для 4-9 кл.							
		0	школьный	муниципальный	региональный		более высокий уровень	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более - 14		1 призовое место -14 2 и более - 16		
		3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) (литература, русский язык, математика, информатика, иностранный язык, химия, физика, биология, ОБЖ)							
		0	школьный	муниципальный	региональный		более высокий уровень	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более -13	1 призовое место -13 2 и более- 14		1 призовое место -14 2 и более - 16		
4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) (музыка, ИЗО, технология)									

№	Критерии	Показатели						
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16		
	<u>5) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности (экология, история, география, окружающий мир)</u>							
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	1 призовое место -11 2 и более- 12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более - 14	1 призовое место -14 2 и более - 16		
	<u>6) количество призовых при участии в спортивных состязаниях (физическая культура)</u>							
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий (зональный, всероссийский)	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	1 призовое место -11 2 и более - 12	1 призовое место -12 2 и более - 13	1 призовое место -13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16		
	<u>7) Доля обучающихся (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного педагога), получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней (Один обучающийся учитывается 1 раз, подтверждающий документ – грамоты, дипломы, сертификаты участия)</u>							
		10-29%	30-39%	40-50%	более 50%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		5	8	12	16			
	<u>8) количество учащихся выступающих на итоговой конференции по защите индивидуального проекта 5-8 класс</u>							
		0%	Менее 10%	10%-30%	Более 30%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	5	10	20			

№	Критерии	Показатели					
		9) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне					
		менее 50%	50-79%	80-100%	отсутствие конфликтных ситуаций	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	4	8	12		
		Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-9, относящимся к конкретному предмету):					
5.	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	Максимальный балл по критерию 5 – 30					
		1) количество мероприятий, проведенных классным руководителем в рамках ВФСК ГТО (классные часы, беседы, викторины, конкурсы, проведение родительских собраний по продвижению ВФСК ГТО)					
		0	2	3	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	5	10			
		2) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, конференции, интеллектуальные марафоны, викторины)					
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр.)
		0	1 призовое место -11 2 и более-12	1 призовое место - 12 2 и более -13	1 призовое место - 13 2 и более- 14	1 призовое место -14 2 и более - 16	
		3) изменение доли обучающихся в классе стоящих на внутришкольном учете (подтверждающий документ – справка заместителя директора по ВР)					
		увеличение	сохранение (стоящих на всех видах учета)		снижение	отсутствие	подтверждающий документ (стр.)
		0	5		10	15	Выставляется максимальный возможный балл
		4) доля родителей, принимающих участие в спонсорской, материальной и трудовой помощи для благоустройства школы и школьной территории					
		0	2%	3%	5%	10% и более	подтверждающий документ (стр.)
		0	2	5	10	15	Выставляется максимальный возможный балл
		5) благоустройство пришкольной территории (оборудование и озеленение территории)					
		соблюдение требований к санитарному содержанию закрепленного участка		благоустройство и творческий подход к содержанию закрепленного участка		Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов но не более 10
		5		5			

№	Критерии	Показатели						
		<u>6) доля обучающихся класса участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах</u>						
		менее 30%	30-49%	50-79%	80-100%	Призовое место в конкурсе «Лучший класс»	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	2	5	10	15		
		<u>7) наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям</u>						
		0	1 организация или коллектив	2 и более организаций, коллективов		Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	10	15				
		<u>8) доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием</u>						
		менее 20%	20% - 39%	40% - 59%	60% - 79%	80% и более	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	4	8	12	15		
				<u>9) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)</u>				
менее 20%	20% - 39%			40% - 59%	60% - 79%	80% и более	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
0	4			8	12	15		
<u>10) выполнение организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации (дежурство класса по школе, столовой, поведение обучающихся, внешний вид)</u>								
Наличие более 5 замечание	Наличие менее 5 замечаний			Отсутствие замечаний	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл		
0	10		20					
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-11):								
6.	Результативность участия педагога в методической и	Максимальный балл по критерию 6 – 25						
		<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах</u>						

№	Критерии	Показатели							
	научно-исследовательской работе	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	3	7	12	16			
		2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий							
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	3	7	12	16			
		3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями							
		0	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		0	3, руководитель - 5	5, руководитель 7	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14	16, руководитель - 16		
		4) 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							
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
		0	3	7	12	16			
		5) педагог имеющий:							
			СЗД	1 категория	высшая категория	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, но не более 20		
	5	15	20						
6) количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций									
	школьный уровень	муниципальный	региональный	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов, но не более 25				
	1 балл (за каждый)	5	10						
7) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (журнал, рабочие программы, план воспитательной работы, отчеты, диагностики и т.д.)									
	Наличие более 2 замечаний	Наличие 1-2 замечаний	Отсутствие замечаний	подтверждающи	Выставляется				

№	Критерии	Показатели				
					й документ (стр.)	сумма баллов, но не более 20
		0	5	10		
	Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-7):					
7.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 7 – 5				
		<u>1) педагог, выполняющий общественную работу</u>				
		Председатель профсоюзного комитета	Профактив, члены профкома	Уполномоченный по охране труда	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		6	3	4		
		<u>2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»</u>				
		школьной	муниципальной	региональной	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
		<u>3) педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества</u>				
		школьной	муниципальной	региональной	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл
		2 – член 3 - руководитель	3 – член 4- руководитель	4 – член 5 - руководитель		
<u>4) участие учителя в работе по организации и проведению ГИА</u>						
	В качестве организатора (за каждый экзамен)	В качестве технического специалиста (за каждый экзамен)	В качестве члена ГЭК (за каждый экзамен)	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл	
	1	2	3			
<u>5) участие учителя в работе, непредусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями (начальник площадки; ответственный за антитеррористическую безопасность, ответственный за пожарную безопасность, ответственный за организацию питания, ответственный за школьный сайт, УЗПУОП.</u>						
	отсутствие	наличие	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл		
	0	3				
	Итого по критерию 7 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-3):					

№	Критерии	Показатели										
8.	Результативность участия в мероприятиях ВФСК ГТО	Максимальный балл по критерию: 16										
		<u>1) Результативность участия педагогов в мероприятиях ВФСК ГТО</u>										
		Обновление специализированного раздела на сайте МБОУ «ООШ с.Квасниковка», отражающего внедрение и реализацию комплекса «ГТО».	Обновление информационного стенда ВФСК «ГТО»	Участие в акциях, конкурсах, мероприятиях в рамках реализации идей ВФСК ГТО» (Лонгмоб и т.д.)	Участие в выполнении тестов (нормативов) ВФСК «ГТО»	Выполнение нормативов на золотой, серебряный и бронзовый знаков отличия ВФСК «ГТО»	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов но не более 16				
		3	4	3 (за каждое участие)	4	8						
		<u>2) Доля обучающихся зарегистрированных на портале ВФСК ГТО (для учителей физкультуры)</u>										
90%	95%	100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл								
5	8	15										
<u>3) результативность участия обучающихся в мероприятиях ВФСК ГТО (для учителей физкультуры)</u>												
	Доля обучающихся, участвующих в выполнении нормативов ВФСК ГТО, к общему количеству допущенных к выполнению тестов (нормативов) у данного учителя	Доля обучающихся, принявших участие в тестировании и выполнивших нормативы испытаний (тестов) на золотой, серебряный и бронзовый знаки отличия у данного учителя	Количество физкультурно-массовых мероприятий, направленных на пропаганду ЗОЖ и продвижение ВФСК ГТО, проведенных учителем	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл							
	10% 5	15% 10	20% 15	10% 5	20% 10	30% 15	1 5	2 8	3 и более 16			
<u>4) доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях ВФСК ГТО (конкурсы, акции, спортивные праздники, тестирование ВФСК ГТО) (для учителей физкультуры)</u>												
	30-49%	50-69%	70-100%	подтверждающий документ (стр.)	Выставляется максимальный возможный балл							
	5	8	15									
Итого по критерию 8 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-2):												
ИТОГО: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-8 суммируются)												

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка»

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

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются муниципальной общеобразовательной организацией Энгельсского муниципального района по согласованию с органом государственного-общественного управления и представительным органом работников.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку определения размера стимулирующих выплат и срокам выплат, установленным для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс.

3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**Рекомендуемые направления оценки результативности профессиональной
деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического
персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
общеобразовательной организации**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	организация предпрофильного, профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса

	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента обучающихся 10 - 11 классов
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Социальный педагог	Позитивные результаты деятельности социального педагога:
	- отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися
	- результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога
	- охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения
	- охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время
	- охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы
	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д. обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей:
	оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей, обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации
	Включенность в методическую работу Разработка программ элективных курсов
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)
	Участие в организации и проведении родительских собраний
Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д.	

	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов
	Наличие публикаций
	Наличие обобщенного опыта работы
	Признание высокого профессионализма социального педагога Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога
	Награждение:
	- региональный уровень;
	- уровень общеобразовательной организации
	Взаимодействие с субъектами профилактики Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями
Воспитатель в группе продленного дня	Позитивные результаты деятельности воспитателя
	Наличие/отсутствие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство
	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продленного дня
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий
	Наличие портфолио воспитателя
	Использование современных педагогических технологий
	Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80 % обучающихся)
	Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися группы продленного дня
	Отсутствие случаев травматизма
	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)

	Вовлечение обучающихся в кружковую работу.
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ
	Организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.
	Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности обучающихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов
	Участие в методической работе Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях
	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения воспитателей
	Участие в организации и проведении родительских собраний
	Наличие/отсутствие документации по установленной форме и использование ее по назначению
	Признание высоких профессиональных достижений воспитателя в группе продленного дня Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства
	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п.
	Наполняемость и посещаемость группы продленного дня Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя
	Сохранение психологического климата в группе продленного дня
Педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Позитивные результаты деятельности педагога-организатора Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций
	Наличие детской общественной организации

	Победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни
	Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года
	Активное взаимодействие с организациями культуры, дополнительного образования
	Профессиональные достижения Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора
	Наличие публикаций
	Наличие обобщенного опыта работы
	Включенность в методическую работу Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)
	Разработка факультативов, кружков и т.д.
	Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и обучающихся
Учитель-логопед	наличие кабинета, его оснащенность
	подготовка дидактического и раздаточного материала
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)
	ведение документации
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения
Педагог-психолог	наличие кабинета, его оснащенность
	подготовка дидактического и раздаточного материала
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии,

	восстановлению нарушенных функций
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)
	ведение документации
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения
	проведение психологической диагностики
	осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения, как формы культурного досуга
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасности перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт 10 пар
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт
3	Дворник	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные	1 шт 2 пары 2 пары

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение №4
к Коллективному договору
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

**Список работников с ненормированным рабочим днём, которым
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

Заместитель директора по УВР, ВР	5 дней
Заведующий хозяйством	3 дня

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение №5
к Коллективному договору
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
НА 2020 – 2023 ГОД**

МБОУ «Основная общеобразовательная школа с. Квасниковка»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

№п/п	Мероприятия	Сумма финансирования	Источник финансирования	Ответственные за выполнение	Срок исполнения
	Организационные мероприятия				
1.	Обучение и проверка знаний работников по ОТ	-	-	Филатова Ю.В. Ларина И.В.	Март ежегодно
2.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	15000	Внебюджет	Филатова Ю.В. Ларина И.В.	2022 год
3.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	10000	Внебюджет	Филатова Ю.В. Ларина И.В.	2020 год
4.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	-	-	Филатова Ю.В. Ларина И.В.	Январь-март ежегодно
5.	Разработка инструкций по охране труда	-	-	Филатова Ю.В. Ларина И.В.	Январь-март ежегодно
6.	Компьютеризация рабочих мест учителей 6 кабинетов	-	Спонсорская помощь	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	Январь
	Технические мероприятия				
7.	Оплата обслуживания кнопки вызова вневедомственной охраны.	18000	Внебюджет	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	Сентябрь Ежегодно
8.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляций проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	5000	Внебюджет	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	Июнь Ежегодно
9.	Реконструкция имеющихся отопительных систем с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату на рабочих местах и в служебных помещениях.	50000	Внебюджет	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	Июнь
10.	Очистка фрамуг и стёкол от пыли и грязи	300	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	сентябрь, апрель ежегодно
	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
11.	Медосмотр сотрудников	28000	Бюджет	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	апрель ежегодно

12.	Комплектование учебных классов, учительской мебелью	10000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	В теч. года
13.	Ремонт ограждения	50000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	По мере поступления средств
14.	Замена медкомпонентов в аптечках первой медицинской помощи	3000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	По мере поступления средств
15.	Замена ламп освещения	20000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	По мере поступления средств
16.	Заправка огнетушителей	8000	Внебюджет	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	По мере поступления средств
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
17.	Приобретение спецодежды для рабочих	2000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	сентябрь-октябрь ежегодно
18.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	1000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	в теч. года
	Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта				
19.	Устройство новой площадки для занятий физкультурой и спортом	100000	Бюджет	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	в теч. года
20.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»	-	-	Физрук Запьянкин В.Д.	ежегодно
21.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	5000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	в теч. года
	Мероприятия по пожаробезопасности				
22.	Проведение противопожарного инструктажа на рабочем месте	-	-	Мокеева, Ларина, Шмалько	сентябрь-апрель ежегодно
23.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала, обучающихся	-	-	Ларина, Мокеева	1 раз в четверть ежегодно
24.	Установка дверей, отсекающих лестничные клетки от коридоров	140000	Средства спонсоров	Филатова Ю.В. Мокеева О.В.	в теч. года
25.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда (семинар, круглый стол и т.д.)				28 апреля ежегодно

Согласовано
Председатель профкома
_____ Е.В. Планская

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
_____ Ю.В.Филатова

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников
МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка» (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МБОУ «ООШ с.Квасниковка» (далее – ОУ), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к ОУ;
 - установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
 - содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников ОУ;
 - регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
 - воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.
- Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника ОУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника ОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ОУ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- оправдывать доверие и уважение деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ОУ в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- уведомлять администрацию ОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ОО социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

3. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ОУ;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего ОУ или проведения необоснованные сравнения его с другими ОУ;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или профессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

4. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное

разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов ОУ в целом.

6. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей учащихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории ОУ.

7. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями учащихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе ОУ в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное учащимися мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижений их детей.

8. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами ОУ;
- поддерживают и продвигают их интересы.

В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

9. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

10. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

11. Обязательства администрации ОУ перед педагогическими работниками.

– Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

– Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

Представителям администрации следует:

– формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

– быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

– помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

– регулировать взаимоотношения в коллективе на основе, принципов и норм профессиональной этики;

– пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

– обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

– способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

– оставаться скромным в потребностях и запросах, как на работе, так и в быту.

Представитель администрации не имеет морального права:

– перекладывать свою ответственность на подчиненных;

– использовать служебное положение в личных интересах;

– проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

– создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;

– обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

– предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;

– демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

– оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;

– умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

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

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.
7. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Согласовано
 Председатель профкома
 _____ Е.В. Планская

Утверждаю:
 Директор МБОУ «ООШ с. Квасниковка»
 _____ Ю.В.Филатова

Приложение № 7
 к Коллективному договору
 МБОУ «ООШ с. Квасниковка»

Форма расчётного листа

ФИО		МБОУ "ООШ с. Квасниковка"					
К выплате:		УЧИТЕЛЬ					
Общий облагаемый доход:		УЧИТЕЛЬ					
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных	
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Аудиторная занятость					НДФЛ		
доплата стимул характера					Профвзносы		
За проверку писм. работ							
За заведование кабинетами, лабораториями							
Надбавка за классное руководство							
Проведение родительских собраний							
Кружковая работа							
Консультации и дополнительные занятия							
Подготовка дидактических материалов							
Подготовка к урокам за совмещение							
Ежемес. ден. вознаграждение за клас. рук.							
доплата к окладу							
Всего начислено				Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме				4. Выплачено			
Всего натуральных доходов				Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца				Долг за работником на конец месяца			